



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	7
การจัดการขยะและของเสีย	10
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	13
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	17
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	19
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	30
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	33
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	36
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	53
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	83
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	110
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	120
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	127
การพัฒนานวัตกรรม	129

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : BLC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค

หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำ และคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของภาวะโลกร้อน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) ในปัจจุบัน ซึ่งมีสาเหตุหลักมาจากก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) อุณหภูมิของพื้นผิวโลกรวมถึงภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ ทั้งนี้ บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจตามมาในอนาคต เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้น มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) ขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกโดยการใช้พลังงานทดแทน รวมถึงวิธีการอื่น ๆ ที่สำคัญ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/social/blc-corporate-social-and-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	-
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	7
จำนวนที่เปิดเผย	:	7
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การใช้พลังงานไฟฟ้า

ตั้งแต่ปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการโซลาร์ฟาร์ม (Solar Farm) ขนาดกำลังติดตั้ง 1.4 เมกะวัตต์การใช้ในกระบวนการดำเนินงานภายในของบริษัท เพื่อทดแทนปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาใช้ได้ไม่น้อยกว่า 25% ซึ่งในปี 2568 มีสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนอยู่ที่ 25.41% ของปริมาณการใช้พลังงานทั้งหมด

ปัจจุบันปี 2568 ได้ดำเนินการโครงการติดตั้งโซลาร์ฟาร์ม เฟส 2 (Solar Farm phase 2) ขนาดกำลังติดตั้ง 1.5 เมกะวัตต์ และจะสามารถใช้พลังงานจากโครงการดังกล่าวได้ในไตรมาสแรกของปี 2569 ซึ่งจะมีสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนประมาณ 20% และประมาณการสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนทั้งหมดอยู่ที่ 45%

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง⁽¹⁾

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	-	2569 : เพิ่ม 45%

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ การใช้พลังงานทดแทน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ ยังมีการดำเนินแผนงานต่าง ๆ เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า และเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะของการใช้ไฟฟ้า ดังนี้

1. การลดอุณหภูมิของ Fresh Air ที่เดิมเข้าระบบ HVAC อาคารยาสำหรับสัตว์ ระบบเดิมอากาศ (Fresh Air) ที่เดิมเข้าระบบของอาคาร เครื่องสำอาง

ผลการดำเนินงาน

- สามารถเพิ่มสมรรถนะการใช้พลังงานของระบบทำความเย็นของอาคารยาสำหรับสัตว์ได้ 36%
- อัตราส่วนประสิทธิภาพเครื่องปรับอากาศ (EER) เพิ่มขึ้น 12.94%
- สามารถลดการใช้พลังงานได้ 18,728.96 kWh/ปี หรือ 93,082.93 บาท/ปี
- การเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพลดลง ผลการดำเนินงาน
 - สามารถเพิ่มสมรรถนะการใช้พลังงานของเครื่องปรับอากาศทั้ง 5 เครื่องได้ 43%
 - อัตราส่วนประสิทธิภาพเครื่องปรับอากาศ (EER) เพิ่มขึ้น 3.99%
 - สามารถลดการใช้พลังงานได้ 11,385.42 kWh/ปี หรือ 56,585.54 บาท/ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) (2)	5,735,586.00	6,371,760.00	6,356,049.01
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,221,048.00	4,878,127.00	4,801,320.30
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,514,538.00	1,493,633.00	1,554,728.71
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	5,426.29	5,755.88	5,432.52

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: (2) ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมของปี 2566 เฉพาะ BLC ราชบุรี ในปี 2567 - 2568 เป็นของทั้งกลุ่มบริษัท

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	249.49262690	224.44467927	223.89126105

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	23,675,574.35	23,108,297.69	22,599,031.46
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	1.95	1.71	1.56
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.67	1.46	1.35
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	22,398.84	20,874.70	19,315.41

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	86,603.50	90,490.20	92,502.47
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	5,825.90	11,033.80	13,223.25
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	39,360.00	42,720.00	43,200.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	3,235,170.00	3,382,490.68	3,400,852.24
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.27	0.25	0.23
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.23	0.21	0.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) ⁽³⁾	5,735.58	6,371.76	6,356.04

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ปริมาณการใช้พลังงานรวมของปี 2566 เฉพาะ BLC ราชบุรี ในปี 2567 - 2568 เป็นของทั้งกลุ่มบริษัท

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00404720	0.00403535	0.00378651
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.24949236	0.22444467	0.22389094

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	-
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	7
จำนวนที่เปิดเผย	:	7
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการใช้ทรัพยากรน้ำโดยตลอดโดยจัดให้มีกิจกรรมรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด การมีการแจ้งเตือนหากมีการรั่วไหลของน้ำ และมีโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด

ปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า ด้วยการศึกษาคู่มือ เก็บข้อมูลกระบวนการผลิตน้ำ กระบวนการบำบัดน้ำเสีย และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำ เพื่อลดปัญหาที่ส่งผลกับสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ รวมถึงการใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อทราบผลแล้วนำมากำหนดวิธีการลดปริมาณการใช้น้ำด้วยการนำส่วนที่ถูกแยกออกจากน้ำสะอาดของระบบ RO (Reverse Osmosis) ไปวิเคราะห์คุณภาพเพื่อให้มั่นใจว่าน้ำที่นำกลับมาใช้ใหม่มีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐาน น้ำที่นำกลับมาใช้จะนำมาทำประโยชน์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

โดยผลดำเนินการนำน้ำ RO Rejected ปริมาณน้ำวนกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ได้ปริมาณ 9,727.95 ลบ.ม. ของปริมาณน้ำที่เข้าระบบ RO จำนวน 38,911.79 ลบ.ม. คิดเป็น 25% ของปริมาณน้ำที่ประหยัดได้ และฝ่ายวิศวกรรม 1 จัดทำแผนดูน้ำทิ้งรายเดือน โดยกำหนดให้แผนกบำรุงรักษา ดูน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย ที่ผ่านการตรวจวัดคุณภาพน้ำ ผ่านทุกพารามิเตอร์ของระบบบำบัด Zone 1,2,3,4 นำไปใช้ประโยชน์โดยนำไปรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า ทำความสะอาดพื้นหรืออื่นๆ เดือนละ 2 ครั้ง จากกิจกรรมต่างๆ สามารถลดประมาณการใช้น้ำลงอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้ของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้รวม (ลูกบาศก์เมตร)	56,256.00	59,021.00	59,275.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	N/A	3,693.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	56,256.00	59,021.00	55,582.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	53.22	53.32	50.66
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.04	0.04	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)⁽⁴⁾	15,504.84	15,788.85	19,320.64
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร) (5)	15,504.84	15,788.85	19,320.64

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วไม่ปล่อยสู่ดินและแหล่งน้ำธรรมชาติ บริษัทใช้น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วในการการรดต้นไม้ภายในบริษัท โดยบริษัทมีโครงการจัดการ
สิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย

⁽⁵⁾ ปริมาณน้ำทิ้งที่ใช้รดน้ำต้นไม้ และอื่น ๆ

ปริมาณการใช้ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	40,751.16	43,232.15	39,954.36

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.02875522	0.02737969	0.02380219
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	1.77263730	1.88055809	1.40738877

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	198,258.02	205,225.83	205,572.35
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	187.57	185.39	175.70

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	-
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	7
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	14.29

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ในการจัดการมลพิษและของเสีย บริษัทฯ มีการดำเนินงานตามนโยบายการจัดการมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO 14001 โดยกำหนดประเภทขยะและรายการของเสียที่ไม่ใช่แล้ว เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติตามในการคัดแยกขยะและของเสียที่ไม่ใช่แล้วให้ถูกต้อง เพื่อไปสู่กระบวนการกำจัดที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม บริษัทเลือกผู้รับเหมาที่จะเข้ามาจัดการของเสียด้วยวิธีการกำจัดขยะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากที่สุด ซึ่งยังคงมีของเสียบางส่วนที่ผู้รับเหมาใช้วิธีการฝังกลบ โดยทางบริษัทยังคงพิจารณาหาผู้รับเหมาที่สามารถใช้วิธีการกำจัดเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือสามารถปรับปรุงคุณภาพของเสียให้สามารถกำจัดได้ด้วยวิธีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทมีการสื่อสารและรณรงค์ให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการลดขยะ เช่น การลดการใช้หลอดพลาสติก โดยการหันมาใช้หลอดที่สามารถใช้ซ้ำหรือย่อยสลายได้ง่าย การใช้กระดาษ หรือ ตะกร้าแทนการใช้ถุงพลาสติก การพกขวดน้ำหรือแก้วแทนการใช้ขวดพลาสติก เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมแนวทางในการลดขยะและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย⁽⁶⁾

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย และขยะอันตราย	2567	2568 : ลด 5% ร้อยละ	<ul style="list-style-type: none">การฝังกลบการเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ เป้าหมายลดลง 5% เมื่อเทียบกับน้ำหนักการผลิต

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

จากข้อมูลปีฐาน พ.ศ. 2567 พบว่าสัดส่วนปริมาณขยะประเภทขยะทั่วไป (เสียค่ากำจัด) และขยะอันตรายต่อน้ำหนักของผลิตภัณฑ์เท่ากับ 0.11 ตัน/ตัน โดยกำหนดเป้าหมายการลดลงร้อยละ 5 จากปีฐาน คิดเป็นค่าเป้าหมาย 0.1045 ตัน/ตัน อย่างไรก็ตาม เมื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในช่วงเดือนมกราคม ธันวาคม พ.ศ. 2568 ซึ่งมีค่าสัดส่วนเท่ากับ 0.12 ตัน/ตัน พบว่ายังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากมีการผลิตผลิตภัณฑ์ในกลุ่มสารสกัดเพิ่มขึ้นทำให้ของเสียประเภทสมุนไพรที่เกิดจากการสกัดสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	172,950.00	195,130.00	210,030.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	114,040.00	103,480.00	105,610.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	114,040.00	103,480.00	105,610.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	58,910.00	91,650.00	104,420.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.12	0.12	0.13
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.08	0.07	0.06
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.04	0.06	0.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ ในปี 2567 และ 2568 มีการจำแนกขยะไม่อันตรายเพิ่มขึ้นหนึ่งประเภทคือขยะมีค่า : ขยะมีค่าคือขยะที่นำไปย่อยสลายได้ หรือนำไปใช้เป็นปุ๋ยได้

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	48,450.00	51,930.00	50,680.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	48,450.00	51,930.00	50,680.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	48,450.00	51,930.00	50,680.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	28.01	26.61	24.13
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	42.49	50.18	47.99

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	-
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	7
จำนวนที่เปิดเผย	:	7
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เนื่องจากบริษัทมีหน้าที่ทางธุรกิจเป็นโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กลุ่มบริษัทจึงพยายามในการมีส่วนร่วมช่วยบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อน ผ่านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในโรงงานลง เริ่มจากการจัดทำข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization : CFO) เป็นวิธีการประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากการดำเนินงานขององค์กรและคำนวณออกมาในรูปคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)⁽⁸⁾

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
------------------------------	-------	--------------------	-------------------	-----------

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2566 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 12,961.90 tCO ₂ e	2577 : ลด 5,213.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 11,665.70 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ ในเล่ม 56-1 One Report แสดงผลเป็นปริมาณหลังลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ ⁽⁹⁾

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-3	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5,445.00 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ เฉพาะ BLC ราชบุรี เป้าหมายคือเทียบเท่ากับกิโลกรัม ของน้ำหนักผลิตภัณฑ์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ผลจากการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรประจำปี พ.ศ. 2568 พบว่ามีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 6,920 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 สาเหตุเนื่องมาจากในปี พ.ศ. 2568 มีการขยายขอบเขตการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ครอบคลุมกลุ่มบริษัทส่งผลให้ข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ 5 ดังนั้นบริษัทฯ จึงกำลังพิจารณาเปลี่ยนปีฐานเป็นปี พ.ศ. 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)⁽¹⁰⁾	5,462.00	5,958.00	6,920.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	356.00	390.00	566.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2,111.00	2,256.00	2,401.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2,995.00	3,312.00	3,953.00

หมายเหตุ: ⁽¹⁰⁾ ในปี 2566-2567 จะเป็นข้อมูลเฉพาะ BLC ราชบุรี, ในปี 2568 จะเป็นข้อมูลของกลุ่มบริษัท

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.003854	0.003773	0.004122
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	5.17	5.38	5.91
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.23759189	0.25916742	0.24375638

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : บริษัท พูฟนอร์ด (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : BLC
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกมิติเป็นอย่างยิ่ง เพราะการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ไม่เพียงแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ยังเป็นหลักการพื้นฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล การปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชนไม่เพียงแต่สร้างความไว้วางใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย ยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มว่าทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานภายใต้กลุ่มบริษัทฯ จะไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นในสถานประกอบการตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ในส่วนของการจัดการแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของพนักงาน จัดหาสภาพการทำงานที่ปลอดภัย ไม่ใช่แรงงานเด็ก แรงงานผิดกฎหมาย และหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และยังช่วยลดความเสี่ยงทางกฎหมายและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ซึ่งมีผลเชิงบวกทั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและการสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://hub.optiwise.io/th/documents/109725/flipbook>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

งบประมาณเพื่อสังคมแบ่งเป็น สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ สนับสนุนด้านการศึกษาโดยมีกิจกรรมรวมตลอดทั้งปี 2568 ทั้งหมด 43 กิจกรรม ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 1,346,543.60 บาท โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรมเพื่อสังคม	ความพึงพอใจของกิจกรรมมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 92.29
ด้านความพึงพอใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท จากชุมชน	ความพึงพอใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทจากชุมชนที่อยู่พื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทมีไม่เกิน 5 กม. จากโรงงาน (ชุมชนสัมพันธ์) สรุปผลปี 2568 เฉลี่ยร้อยละ 96.63
ด้านรางวัล	ได้รับรางวัล CSR-DIW CONTINUOUS AWARD มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ ซึ่งได้รับรางวัลอย่างต่อเนื่องมากกว่า 5 ปี
ด้านข้อร้องเรียน	ข้อร้องเรียนจากชุมชนจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท มีจำนวน 0 กรณี ข้อพิพาท จากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท มีจำนวน 0 กรณี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 7
จำนวนที่เปิดเผย	: 7
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท	: การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

กลุ่มบริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและส่งเสริมสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เพื่อให้พนักงานเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้า การสนับสนุนพนักงานทุกคนให้มีศักยภาพในการทำงานผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสมตามลักษณะงาน จะทำให้การทำงานมีความรวดเร็วและแม่นยำ ส่งผลให้ลดต้นทุนการผลิต สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ นอกจากนี้ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังสะท้อนถึงความเอาใจใส่ของกลุ่มบริษัท ที่มุ่งมั่นคุ้มครองสิทธิของพนักงานตามกฎหมาย พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนในองค์กร

แนวทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเพิ่มทักษะและความสามารถให้กับพนักงาน ทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลลัพธ์ดี ส่งผลให้กลุ่มบริษัท สามารถแข่งขันในตลาดและเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานกับกลุ่มบริษัท โดยการสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีศักยภาพในการทำงานผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสมตามลักษณะงาน ทำให้การทำงานรวดเร็วและแม่นยำ ลดต้นทุนการผลิต และเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการประกอบธุรกิจ โดยเฉพาะกับธุรกิจที่มีการปฏิบัติงานในพื้นที่โรงงาน ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยและเกิดอุบัติเหตุ สร้างความเสียหายต่อร่างกายและชีวิตของพนักงาน และอาจส่งผลถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินขององค์กรได้ การมีระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี จะสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงานขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ต่าง ๆ ได้อย่างวางใจ และป้องกันเหตุไม่คาดฝันต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ หากองค์กรใดละเลยเรื่องการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยของพนักงาน นำไปสู่การหยุดชะงักในการทำงาน สูญเสียชื่อเสียงและความเชื่อมั่นต่อองค์กร และอาจรวมถึงการละเมิดกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแรงงาน ทำให้ต้องเสียค่าปรับ ถูกหยุดกิจการชั่วคราว หรือถูกถอดถอนใบอนุญาตในการประกอบกิจการได้

แนวทางการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย

กลุ่มบริษัท มีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ครอบคลุมการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อและเป็นธรรม ซึ่งหนึ่งในประเด็นที่กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งคือ การปฏิบัติต่อพนักงาน ที่รวมถึงความปลอดภัยของพนักงานในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท โดยในนโยบายดังกล่าวมีการระบุถึงการกำหนดให้พนักงานมีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย มีสุขอนามัยในการทำงานที่ดี รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เสริมสร้างจิตสำนึกและศักยภาพของทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน มีการวางมาตรการเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทำงานที่อาจเกิดต่อตัวพนักงานรวมถึงผู้มาติดต่อทุกคน และมีการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้งยังมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ที่มาจากการเลือกตั้งของพนักงานภายในกลุ่มบริษัท มีผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และยังสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001) ทั้งหมดนี้เพื่อให้หน่วยงานและผู้รับผิดชอบต่าง ๆ

ดังกล่าวเป็นผู้ดูแลในการดำเนินงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท ในการทำให้องค์กรเป็นองค์กรที่มีความปลอดภัย ปราศจากความเสี่ยงและอุบัติเหตุต่างๆ ที่ไม่พึงประสงค์ เพื่อให้กลุ่มบริษัทบรรลุเป้าหมายคือ การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	พนักงานได้รับการอบรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง/คน/ปี	-	2568: พนักงานได้รับการอบรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง/คน/ปี
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	พนักงานมีความพึงพอใจและหรือความผูกพันต่อบริษัท ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	-	2568: พนักงานมีความพึงพอใจและหรือความผูกพันต่อบริษัท ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนงาน เพื่อตอบสนองเป้าหมายของ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2 แผนงาน ดังนี้

BLC องค์กรแห่งการเรียนรู้

กลุ่มบริษัท ได้จัดทำแผนการอบรมพนักงานประจำปี 2568 โดยมีการออกแบบและกำหนดหัวข้อหลักสูตรให้สอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักสูตรที่พนักงานต้องได้รับการอบรมประจำปี และ แผนอบรมรายการหัวข้ออบรมตามลักษณะงานโดยแต่ละหน่วยงานจัดทำลงในแบบแสดงรายการหัวข้ออบรมตามลักษณะงานและแผนอบรมรายการหัวข้ออบรมตามลักษณะงานประจำปี 2568 ซึ่งแผนต้องผ่านทบทวนและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของพนักงาน โดยมีการระบุหลักสูตรงบประมาณที่ใช้สำหรับการอบรม ระยะเวลา และที่มาของหลักสูตร สะท้อนให้เห็นถึงการคิดวิเคราะห์ความสำคัญของความรู้ที่จำเป็นต่อหน้าที่รับผิดชอบการทำงานของแต่ละหน่วยงานและความจำเป็นของแต่ละหลักสูตรต่อพนักงาน และค้นหาหลักสูตรและวิทยากรเพื่อรองรับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ

BLC ด้วยรักและผูกพัน

กลุ่มบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานและความสำเร็จในระยะยาวของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำแผนงานที่ครอบคลุม

ผลการดำเนินงานประจำปี 2568

ด้านการฝึกอบรม	ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานอยู่ที่ 115.22 ชั่วโมง
ด้านความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน	ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทเฉลี่ยคือร้อยละ 92.52 มากกว่าปี 2567 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2.35 บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด (ผลสำรวจแยก ความพึงพอใจของพนักงานต่อบริษัทคือร้อยละ 92.24 และความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทคือร้อยละ 93.61)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	1057	1107	1170
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	1057	1107	1170
พนักงานชาย (คน)	362	398	410
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	34.25	35.95	35.04
พนักงานหญิง (คน)	695	709	760
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	65.75	64.05	64.96
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	360	376	371
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	34.06	33.97	31.71
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	618	625	679
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	58.47	56.46	58.03
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	79	106	120
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.47	9.58	10.26

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	131	137	142
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	36.19	34.42	34.63
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	191	213	219
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	52.76	53.52	53.41
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	40	48	49
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.05	12.06	11.95

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	229	239	229
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	32.95	33.71	30.13
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	427	412	460
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	61.44	58.11	60.53
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	39	58	71
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.61	8.18	9.34

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	1036	1077	1140
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	98.01	97.29	97.44
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	18	23	23
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	1.70	2.08	1.97
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	7	7
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.28	0.63	0.60

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน) ⁽¹⁾	345	378	390
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	95.30	94.97	95.12
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	14	13	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	3.87	3.27	3.17
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	7	7
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.83	1.76	1.71

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ พนักงานระดับปฏิบัติการ และพนักงานระดับจัดการ

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน) ⁽²⁾	691	699	750
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	99.42	98.59	98.68
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	4	10	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	0.58	1.41	1.32

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ: ⁽²⁾ พนักงานระดับปฏิบัติการ และพนักงานระดับจัดการ

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	353	362	410
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	132	136	58
ภาคเหนือ (คน)	0	0	14
⁽³⁾ ภาคกลาง (คน)	221	226	298
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	14
ภาคใต้ (คน)	0	0	9
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	17

หมายเหตุ: ⁽³⁾ เฉพาะปี 2566 - 2567 แสดงจำนวนพนักงานเพียง BLC เท่านั้น และภาคกลางคือเฉพาะราชบุรี

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	695	709	760
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	336	327	118
ภาคเหนือ (คน)	0	0	33

	2566	2567	2568
(4) ภาคกลาง (คน)	359	382	487
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	38
ภาคใต้ (คน)	0	0	35
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	49

หมายเหตุ: (4) เฉพาะปี 2566 - 2567 แสดงจำนวนพนักงานเพียง BLC เท่านั้น และภาคกลางคือเฉพาะราชบุรี

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	8	10	12
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.76	0.90	1.03
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	8	10	12
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	6	6	7
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	2	4	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.76	0.90	1.03
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	393,200,266.09	428,322,928.37	459,422,132.21
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	371,996.47	386,922.25	392,668.49

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	942	1056	1112
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	599	656	709
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	56.67	59.26	60.60
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	63.59	62.12	63.76

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	7,560,972.02	6,012,306.66	8,974,341.63
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	15,429,631.11	13,182,711.66	19,819,794.22

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)	มี	1,170	1,112	709	60.60	63.76

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	56.00	83.00	115.22
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	921,592.30	3,565,501.68	4,213,308.41
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.000757	0.002644	0.002906
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	0.000650	0.002258	0.002510

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,535,600.00	2,442,631.75	1,705,190.05
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,535,600.00	2,442,631.75	1,705,190.05
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	0	1
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	0	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.09	0.00	0.09
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (*) (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)	0.65	0.00	0.59
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน (**) / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)	0.13	0.00	0.12

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) ⁽⁵⁾	113	200	142
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	10.69	18.07	12.14

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ เป็นจำนวนพนักงานลาออกรวมทั้งหมด

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

- การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
- รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, คณะกรรมการลูกจ้าง, อื่น ๆ : คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.blcplc.com/th/privacy-notice>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าเป็นหัวใจในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน กลุ่มบริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยมุ่งสร้างความพึงพอใจและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย อาทิ กิจกรรมการส่งเสริมการขาย การบริการหลังการขาย การรับฟังและตอบสนองต่อความคิดเห็นจากลูกค้า และการจัดกิจกรรมสังคมออนไลน์ เป็นต้น กิจกรรมดังกล่าวช่วยส่งเสริมการมี

ส่วนร่วมของลูกค้า เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นในสินค้าหรือบริการของกลุ่มบริษัท เกิดการซื้อสินค้าหรือบริการอย่างต่อเนื่องส่งผลทำให้สามารถรักษารฐานลูกค้าได้อย่างมั่นคงและมีศักยภาพในการขยายฐานลูกค้าได้ในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้า	-	2568: ระดับความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า ร้อยละ 82

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ในปี 2568 กลุ่มบริษัทใช้แบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขหัวข้อให้ครอบคลุมความต้องการของลูกค้าทุกมิติ ในการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า นำข้อมูลมาวิเคราะห์และนำผลที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านสินค้าและบริการ โดยจะทำการประเมินผลปีละ 1 ครั้ง

กลุ่มบริษัทได้วางแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายระยะสั้น และระยะยาวตามที่กำหนดไว้ โดยแผนกิจกรรมมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กลุ่มบริษัท ได้มีการนำแบบสอบถามความพึงพอใจลูกค้าในการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลที่ได้มาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจของลูกค้าให้อยู่ในระดับดีมาก แบบสอบถามจะครอบคลุมทุกมิติ ได้แก่ ด้านการขาย ด้านการบริการ และด้านผลิตภัณฑ์ โดยนำแบบสอบถาม มาใช้ในการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ
2. จัดทำกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำทุกปี แบ่งเป็น กิจกรรมเยี่ยมชมโรงงานผลิตสำหรับลูกค้า โดยมีลูกค้าทั้งในประเทศ (โรงพยาบาลรัฐเอกชน และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ) และต่างประเทศ เพื่อแสดงให้เห็นขั้นตอนในการผลิตยา และผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพอื่น ๆ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับตราสินค้าของกลุ่มบริษัท
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และอัปเดตเทรนด์สุขภาพให้กับลูกค้ากลุ่มร้านขายยาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทและลูกค้า อีกทั้งยังเป็นโอกาสสำคัญในการรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการโดยตรง เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานประจำปี 2568

กลุ่มบริษัทได้กำหนดเป้าหมายในการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าผ่านการสำรวจระดับความพึงพอใจของลูกค้าในแง่มุมของการขายผลิตภัณฑ์และบริการ โดยได้กำหนดเป้าหมายคะแนนความพึงพอใจสำหรับปี 2568 อยู่ที่ร้อยละ 82 จากผลการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าจำนวน 754 ราย โดยแบ่งลูกค้าออกเป็น (1) ลูกค้าร้านขายยา 466 ราย (2) ลูกค้าคลินิกและโรงพยาบาล 282 ราย (3) ลูกค้าต่างประเทศ 6 ราย พบว่าระดับความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 87 โดยลูกค้ามีความพึงพอใจมากในกระบวนการขายผลิตภัณฑ์และบริการของกลุ่มบริษัท อย่างไรก็ตามทางกลุ่มบริษัทจะยังคงมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและสร้างความพึงพอใจกับลูกค้าทุกกลุ่มต่อไป

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 032719900

โทรสาร : 032719917

อีเมล : blc@bangkoklab.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.blcplc.com

ที่อยู่ : 48/1 ถนนหนองแข้เสา หมู่ 5 ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
70000

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.blcplc.com/th/sustainability/sustainability-in-social-dimension>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต

การพัฒนาชุมชนและสังคม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความท้าทายของสังคมในปัจจุบันทั้งในด้านความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจการเข้าถึงการศึกษา การเข้าถึงระบบสาธารณสุขของประชาชนกลุ่มบริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ โดยการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนร่วมกับคนในพื้นที่ เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ของชุมชนโดยรอบ และสร้างเสริมสุขภาพที่ดีให้กับประชาชน ผ่านการดำเนินงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนทางการศึกษา การให้ความรู้และความช่วยเหลือด้านสาธารณสุขซึ่ง กลุ่มบริษัทดำเนินการในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่องมานานมากกว่า 30 ปี โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดมาเพื่อพร้อมรับมือกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงในอนาคตเพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : ความพึงพอใจต่อกิจกรรมต่อชุมชนและสังคม	ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85	-	2568: ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ตัวอย่างโครงการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการ

โครงการสูงวัย Happy

โครงการ "สูงวัย Happy" ในปี พ.ศ. 2568 ได้ดำเนินโครงการจำนวน 3 ครั้งในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ ได้แก่ตำบลน้ำพุ และตำบลหินกองในโครงการได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคข้อเข่าเสื่อม โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน โรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) อีกทั้งยังมีการสอนท่าออกกำลังกายที่เหมาะสมกับวัยและโรค จัดกิจกรรมการละเล่นเพื่อผ่อนคลายและเป็นการออกกำลังกายให้กับผู้สูงวัย โดยทีมเภสัชกร และผู้เชี่ยวชาญจากบริษัทได้นำเสนอข้อมูลผ่านการบรรยายและกิจกรรม ผลการดำเนินงานในปี 2568 มีระดับความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ที่ 97.31%

โครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว ปลูก ลด ร้อน

บริษัทบางกอกแกล๊ปฯ ร่วมด้วยบริษัท ฟาร์ม่า อัลลิอัลซ์ จำกัด ได้จัดกิจกรรม "ปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว" เป็นโครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ร่วมกับหมู่ที่ 4 ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จ.ราชบุรี เพื่อฟื้นฟูพื้นที่สีเขียวและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชนในชุมชน โดยกิจกรรมนี้จัดขึ้นบริเวณพื้นที่ป่าชุมชนซึ่งพื้นที่นี้จะได้รับการฟื้นฟูสามารถใช้เป็นพื้นที่สาธารณะประโยชน์ต่อคนในชุมชนในอนาคตซึ่งเป็นแนวทางต้นแบบของพื้นที่ในชุมชนในการสร้างพื้นที่สีเขียว ซึ่งโครงการจะขยายไปยังพื้นที่อื่น ๆ เพื่อเติมเต็มพื้นที่สีเขียว ทั้งนี้บริษัทได้ให้ความรู้ในการดูแลพันธุ์ไม้เพื่อก่อให้เกิดความรู้และต่อยอดได้ในอนาคตพร้อมส่งมอบความรู้ไปยังครอบครัวรวมไปถึงพื้นที่ชุมชนใกล้เคียงต่อไป ผลการดำเนินงานในปี 2568 มีระดับความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ที่ 97.22%

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽⁶⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผลตอบแทนทางสังคม (SROI) (บาท)	13,500.00	13,500.00	8,445,456.00

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ ในปี 2566 และ 2567 ยกตัวอย่างเพียงกิจกรรมเดียวเท่านั้น

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	1,001,920.00	1,028,414.80	1,346,543.60

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.082331	0.076266	0.092880
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.070698	0.065131	0.080218

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : BLC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค

หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งมั่นให้บริษัทดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมถึงหลักปฏิบัติที่สำคัญ 8 ประการ ดังนี้

1. หลักปฏิบัติ 1 : อดตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำบริษัทที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
2. หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
3. หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)
4. หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
5. หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)
6. หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
7. หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
8. หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและกลุ่มบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งนโยบายดังกล่าวจัดทำขึ้นตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-7

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาสรรหาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท โดยการพิจารณาองค์ประกอบความเหมาะสมดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและสอดคล้องตามกฎหมาย ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด และพิจารณาถึงความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการ ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต ความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญในด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทตาม Board Skill Matrix อีกทั้งไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือถิ่นกำเนิด ก่อนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และตามนियามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-board-nomination-and-appointment%20Policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการรายบุคคลและรายคณะ และผลประกอบการของบริษัท เทียบเคียงกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน จะมีการทบทวนความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-director-and-executive-compensation-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดอย่างไรก็ตาม บริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และ ฝ่ายจัดการ มีความสัมพันธ์ที่ตรงกันและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้หน่วยงานเลขานุการบริษัท เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้น

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินงาน และกำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ

การพัฒนากรรมการ

บริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยบริษัทเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในปี 2568 กรรมการเข้าร่วมสัมมนาและอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการจำนวน 2 ท่าน รวม 6 หลักสูตร

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในรูปแบบการประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ ยังได้กำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อการประเมิน เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีกด้วย

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นผู้ส่งแบบประเมินประจำปี ให้กรรมการทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้นหน่วยงานเลขานุการบริษัทจะรวบรวมแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนรวมถึงนำเสนอผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท โดยนำผลการประเมินมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนนำเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-หน้าที่ยของคณะกรรมการboard-of-directors-charter-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 8

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการจัดให้มีกรอบและกลไกกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ จึงได้กำหนดกรอบการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท ต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของกิจการ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัททราบ โดยนำกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ มาบังคับใช้โดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ในการเข้าทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อย ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท หรือเข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ (แล้วแต่กรณี) บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี)เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ ในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย เข้าข่ายเป็นรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียน บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายบริหารของบริษัท ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเหตุการณ์ดังกล่าว

4. บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ
5. กรรมการผู้แทนของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต้องติดตามและดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนดทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
6. ในกรณีที่บริษัทร่วมทุนที่มีสถานะเป็นบริษัทย่อย กรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตามให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทย่อย รวมถึงดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ รวมทั้งควรจัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
7. กรรมการผู้แทนของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อนออกเสียงลงมติในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม สำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ซึ่งมีนัย

สำคัญ เช่น การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าว การซื้อหรือขายหุ้น กิจการหรือทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ การเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม การควบหรือเลิกบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม รวมถึงรายการอื่นใดซึ่งถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัท

นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน จึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานต่าง ๆ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมสำคัญของบริษัทดำเนินตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรัดกุมที่เพียงพอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-internal-control-and-internal-audit-policy-th.pdf>
คณะกรรมการ
เลขหน้าของลิงก์ : 4

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสารสนเทศซึ่งนับเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุดขององค์กร จึงได้จัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศทั้งระบบมีการดูแลด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวปฏิบัติในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินด้านสารสนเทศจากภาวะภัยคุกคามทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอก โดยเจตนาหรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งครอบคลุมด้านการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของสารสนเทศ จึงประกาศนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และได้มีการปรับปรุงเนื้อหาของนโยบายอย่างต่อเนื่อง

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต (กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) บริษัท บางกอกแกล๊ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) จึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ (นโยบาย) ขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรและพนักงานของบริษัท หรือบุคลากรและพนักงานของบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำการแทนหรือในนามของบริษัทในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด โดยเปิดเผยข้อมูลและแจ้งข่าวสารให้ผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างถูกต้อง เพียงพอ เหมาะสมและทันเหตุการณ์ รวมทั้งสนับสนุนในการใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงในที่ประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด และไม่กระทำการใดๆ ที่ริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

การประชุมและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดบัญชี และในกรณีที่ความจำเป็นอย่างเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญเป็นกรณีไป
- บริษัทฯ มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระเพิ่มเติมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นระยะเวลา 3 เดือน
- บริษัทฯ จะพิจารณาวาระตามลำดับที่ระบุอยู่ในหนังสือบอกกล่าวการประชุมผู้ถือหุ้นและในการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการจะเปิดให้พิจารณากรรมการเป็นรายบุคคล

- บริษัทฯ นำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ในการจัดประชุมผ่าน VDO Conferencer เพื่อลดภาระจากการเดินทางและเพิ่มความสะดวกในการจัดส่งเอกสารหรือยื่นยันตัวตน โดยผู้ถือหุ้นไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการเข้าประชุมและสามารถรองรับการทำงานบน Smart phone ได้ทุกระบบ

การสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

- บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นช่องทางหลักและสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (<https://blcplc.com>) ควบคู่กัน เพื่อให้การเผยแพร่และการสื่อสารข้อมูลต่อสาธารณชนมีประสิทธิภาพและสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ มีการตรวจสอบข้อมูลที่จะเปิดเผยให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลาอย่างระมัดระวัง และการรายงานข่าวต่อหน่วยงานกำกับดูแลมีการติดตามให้มีการเปิดเผยตามแนวปฏิบัติและกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมีสิทธิเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลที่ส่งผลต่อการดำเนินงานหรือราคาหลักทรัพย์
- บริษัทฯ มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นหน่วยงานกลางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน โดยนายปกรณ์ ทองแคล้ว ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน ได้รับการแต่งตั้งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์ด้วยอีกตำแหน่งหนึ่ง

พนักงาน

บริษัทกำหนดให้จรรยาบรรณว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรมสำหรับการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
3. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
4. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
5. การพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษ
6. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน
7. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน คุณค่า หรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
8. พนักงานมีสิทธิในการร้องทุกข์กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 8

ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ จึงได้นำระบบมาตรฐานการจัดการคุณภาพเข้ามาใช้ในบริษัท โดยกำหนดให้การเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าเป็นวัตถุประสงค์หลักของบริษัท โดยจะมุ่งเน้นการผลิตที่มีคุณภาพ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บริษัทจะยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง อีกทั้งยังมีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 5

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทกำหนดให้ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมและภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในเชิงลบ และไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่ถูกต้อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
คู่แข่งทางการค้า
เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

ลูกค้า

บริษัทส่งเสริมให้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาค หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
ลูกค้า
เลขหน้าของลิงก์ : 5

เจ้าหนี้

บริษัทส่งเสริมให้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาค หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผย รายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
เจ้าหนี้
เลขหน้าของลิงก์ : 5

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะสร้างสัมพันธ์อันดีต่อหน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล โดยจะปฏิบัติอย่างระมัดระวัง รอบคอบ ห้ามมิให้มีการติดสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ต้องดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา นอกจากนี้ การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันตามวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ หากอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถกระทำได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ
เลขหน้าของลิงก์ : 6

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และสังคม โดยมีแนวทางในการปฏิบัติต่อชุมชน และสังคม ดังนี้

1. บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงคุณภาพ ความมั่นคงของอาชีพ อาชีวนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน สังคม และชุมชนรวมทั้งส่งเสริมให้มีการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ไม่ส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
3. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และสังคม และสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

4. จัดให้มีระบบรายงานข้อร้องเรียนเรื่องที่มีผลกระทบต่อชุมชน และจัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ โดยเฉพาะเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนหรือส่งผลกระทบต่อความดำเนินงานของบริษัท และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบในเวลาอันควร ส่งเสริมให้บริษัทและชุมชนเอื้อประโยชน์ต่อกันและกัน และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
5. ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>
 ชุมชนและสังคม
 เลขหน้าของลิงก์ : 6

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กลุ่มบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามบรรษัทภิบาลที่ตีรวมทั้งต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ นอกจากนี้บริษัทฯ คาดหวังว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการดังกล่าว ด้วยความมุ่งมั่น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส และได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (whistleblowing) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนและเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถแสดงความเห็นและแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้วยเจตนาที่สุจริต หากพบเห็นการกระทำหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความบกพร่องของระบบควบคุมภายใน หรือการรายงานทางการเงิน รวมถึงการละเมิดสิทธิ การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตามนโยบายนี้ ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อในเชิงลบ ต่อบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 1.1 การกระทำที่ผิดกฎหมายหรือการไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลของบริษัทฯ
- 1.2 การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 1.3 การละเมิดสิทธิและการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- 1.4 รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
- 1.5 การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 1.6 การกระทำสุ่มเสี่ยงใดๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริตต่อหน้าที่ การให้สินบน และการชู้กรรโชก
- 1.7 การใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

2. วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดตามที่ระบุในขอบเขตตามวิธีการดังต่อไปนี้

2.1 แจ้ง ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจนรวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิด และเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐานเพียงพอที่จะนำเสนอข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิด ความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนเป็นความลับเพื่อป้องกันมิให้ผู้แจ้งเบาะแสถูกละเมิดสิทธิ

2.2 ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร หากพบเห็นมีการกระทำผิดสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

2.2.1 กรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันให้แจ้งโดยตรงที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.2.2 กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันให้แจ้งไปที่

- ทางอีเมล: ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ที่ E-mail : complaint@bangkoklab.co.th
- ทางไปรษณีย์: ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ตามที่อยู่ 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแข้เสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
- ทางเว็บไซต์: <https://bangkoklab.co.th>
- ทางโทรศัพท์: ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ 0-32-719900 ต่อ 225

ให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หาข้อมูลเบื้องต้นรายงานผู้บริหารเพื่อประสานงานดำเนินการแก้ไข แล้วแจ้งต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

3. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

3.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ประธานกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตอบกลับผู้แจ้งเบาะแสหรือ ผู้ร้องเรียน ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

3.2 ประธานกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรองข้อร้องเรียนที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามีมูลความจริง ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารับทราบ และให้แนวทางในการดำเนินการ หรือเพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่องที่ร้องเรียน ความเพียงพอของเอกสาร หลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน โดยระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 30 วันทำการ

3.3 ภายหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะเสนอแนะแนวทาง ในการดำเนินการแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาสั่งการและกำหนดแนวทางการดำเนินการแก้ไข และพิจารณากำหนดบทลงโทษต่อไป กรณีจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเสนอเรื่องต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อขออนุมัติการขยายระยะเวลา โดยการอนุมัติ ขยายระยะเวลาดังกล่าวมิให้เกินครั้งละ 30 วันทำการ

3.4 บริษัทฯ จะรายงานการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือเร็วกว่าที่กำหนด ในกรณี ที่ข้อร้องเรียนอาจก่อผลกระทบสูง

4. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนด้วยเจตนาที่สุจริตจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ ตามมาตรการ ดังนี้

4.1 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อ สกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้

4.2 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มา ของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.3 กรณีผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

4.4 บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนไม่ว่าโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย การเลือกปฏิบัติ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะ เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

4.5 หากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่เหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม

4.6 บริษัทฯ จะรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินการให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินการ

5. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ หากบริษัทฯ พบว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือการให้ถ้อยคำหรือข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ และพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย หากเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งการกระทำนั้นทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีทางกฎหมายกับบุคคลนั้นด้วย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : [https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-](https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-whistleblowing-policy-th.pdf)

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : [whistleblowing-policy-th.pdf](https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-whistleblowing-policy-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. การเคารพกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติตน
3. การปฏิบัติหน้าที่
4. การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
5. การรักษาทรัพย์สินและข้อมูลของบริษัท
6. การใช้สิทธิทางสังคมและการเมือง

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของบริษัท

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน
2. การปฏิบัติต่อลูกค้า
3. การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
4. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
5. การปฏิบัติต่อพนักงาน
6. การปฏิบัติต่อราชการ
7. การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ในปี 2568 บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงาน พร้อมทั้งสื่อสารและจัดให้มีการอบรมแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ โดยกำหนดเป็นหลักสูตรอบรมตามลักษณะงานเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทไม่พบกรณีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-6

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติข้อห้ามและข้อพิจารณาต่างๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยมีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

1. เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่ในการประสานงานการจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญโดยจะรวบรวมและรายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์กำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและนโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ

3. ต้องไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและ

ทางอ้อม

4. ต้องกำกับดูแลให้บริษัท และฝ่ายจัดการทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อเวลา ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

5. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าวโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และการใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในทางที่ฝ่าฝืนกฎหมายหลักทรัพย์ฯ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัท หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

6. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติโดยหลักการไว้แล้วนั้น ให้จัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบและให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว

7. การทำรายการธุรกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมิใช่เป็นธุรกรรมปกติ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมของราคาของรายการนั้นก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

8. กำกับดูแลและรับผิดชอบให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเป็นไปตามนโยบายต่างๆ ข้อบังคับ กฎหมายและแนวทางเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

9. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

10. พึงหลีกเลี่ยงการประกอบกิจการ ดำเนินการ เข้าลงทุน ถือหุ้น หรือ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในบริษัทฯ ที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัท หรือบริษัทย่อย การถือหุ้นหรือการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่นนั้น จะสามารถกระทำได้ หากสามารถแสดงได้ว่าการถือหุ้น หรือการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท หรือบริษัทย่อย อีกทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์ฯ

11. ส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-conflict-of-interest-prevention-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่าบริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดิดสินบน อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและเอกชน อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการ
2. บริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าส่งเสริมการขายให้แก่บุคคลที่ไม่ใช่คู่ค้าโดยตรง แต่หากมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าส่งเสริมการขายใดให้แก่คู่ค้ารายใด บริษัทจะจัดทำสัญญาเพื่อกำหนดกรอบการจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าส่งเสริมการขายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยลงนามตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย และลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ทั้งนี้ การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันหากอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถกระทำได้ ตามวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ
4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือรับ ค่ารับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ การให้หรือรับดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสม เป็นไปตามนโยบายระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรองเพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
5. ห้ามมิให้มีการรับรองต่อหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละโอกาสมูลค่าเกินตามที่กฎหมายกำหนด และค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่ได้เป็นการจ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานและบริษัทย่อย และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความระมัดระวังเพื่อไม่มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน หรือเป็นการให้ประโยชน์หรือผลตอบแทนแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้บริษัท สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-8

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณการค้าในธุรกิจของบริษัท รวมถึงการละเมิดสิทธิ การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันให้แจ้งโดยตรงที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางอีเมลหรือไปรษณีย์ แต่หากไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันให้แจ้งไปที่ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ผ่านช่องทางอีเมล ไปรษณีย์ เว็บไซต์ หรือโทรศัพท์ โดยให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หาข้อมูลเบื้องต้นรายงานผู้บริหารเพื่อประสานงานดำเนินการแก้ไขแล้วแจ้งต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

บริษัทมีกระบวนการคัดกรองข้อร้องเรียนเมื่อได้รับรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบและดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนที่บริษัทกำหนด หากตรวจพบว่ามีมูลกระทำความผิดจริง ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณารับทราบ และให้แนวทางในการดำเนินการ หรือเพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวจะเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสั่งการและกำหนดแนวทางการดำเนินการแก้ไข และพิจารณากำหนดบทลงโทษต่อไป ทั้งนี้ บริษัทจะรายงานการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือเร็วกว่าที่กำหนด ในกรณีที่ข้อร้องเรียนอาจก่อผลกระทบสูง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-conflict-of-interest-prevention-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญในการเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้นต่อหลักทรัพย์ของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. บริษัทมีหน้าที่ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครอง รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง และการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง และรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงบุคคลอื่นๆ ที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์แก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยรู้หรือควรรู้ว่าบุคคลนั้นอาจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ได้เป็นการเอาเปรียบผู้อื่นในลักษณะตามที่ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบอกกล่าว เผยแพร่ หรือให้คำรับรองข้อความอันเป็นเท็จหรือข้อความอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ เกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยประการที่น่าจะทำให้มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์
5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานวิเคราะห์หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้ข้อมูลที่รู้ว่าเป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วนอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ มาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือโดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์และได้เปิดเผยหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชนโดยประการที่น่าจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์
6. ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเปิดเผยข้อมูลในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายหรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาลโดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ ไม่ว่าจะการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัทหรือไม่ก็ตาม
8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายในพึงระมัดระวังในการจัดเก็บเอกสาร สำเนาเอกสาร รวมถึงทำลายเอกสาร การจัดเก็บ การลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน เพราะอาจถูกนำไปเปิดเผยหรือใช้โดยไม่สมควร
10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในพึงระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลลับกับบุคคลภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูล
11. เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน บริษัทได้จัดกลุ่มประเภทของบุคคล/หน่วยงาน ที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน เพื่อให้สามารถจำกัดจำนวนบุคคล/หน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูลหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-inside-information-and-securities-trading-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้คำรับรองและของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือรับ คำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ การให้หรือรับดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสม เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง และไม่ให้มีการเรียกรับหรือให้ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-anti-corruption-policy-th.pdf>

ทางธุรกิจ

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสารสนเทศซึ่งนับเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุดขององค์กร จึงได้จัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศทั้งระบบมีการดูแลด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวปฏิบัติในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินด้านสารสนเทศจากภาวะภัยคุกคามทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอก โดยเจตนาหรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งครอบคลุมด้านการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของสารสนเทศ โดยมีแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ 4 หมวด

- หมวดที่ 1 มาตรการขององค์กร (rganizational controls)
- หมวดที่ 2 มาตรการด้านบุคลากร (People controls)
- หมวดที่ 3 มาตรการทางกายภาพ (Physical controls)
- หมวดที่ 4 มาตรการทางเทคโนโลยี (Technological controls)

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทดำเนินกิจการและควบคุมให้ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงการป้องกัน และลดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม โดยนำเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐาน ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ได้รับการยอมรับระดับสากล และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ในการประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินงานของบริษัทต้องเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการป้องกันมลพิษ จัดการของเสีย และบำบัดน้ำเสีย นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการลดการใช้พลังงานฟอสซิล และเพิ่มการใช้พลังงานทดแทน ลดการใช้ถุงพลาสติก ส่งเสริมให้พนักงานทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดปริมาณกระดาษ รวมถึงการกำจัดของเหลือหรือขยะอย่างถูกวิธี

สิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเปิดให้ทุกคนมีโอกาสที่เท่าเทียมกัน และปฏิบัติต่อทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติและไม่คำนึงถึงความแตกต่าง ทั้งด้าน เชื้อชาติ สีผิว เพศ อุดมการณ์ทางเพศ อายุ ศาสนา ภาษา ลัทธิ ความเชื่อ สถานะทางสังคม ถิ่นกำเนิดของครอบครัว ความทุพพลภาพ ความคิดเห็นทางการเมือง รวมทั้งบทบัญญัติของกฎหมายและหลักการสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังอย่างรอบด้าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงานของบริษัท โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติของนโยบายสิทธิมนุษยชน ดังนี้

- บริษัทปฏิเสธการจ้างแรงงานเด็ก โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอายุในการจ้างแรงงานตามข้อบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด
- บริษัทส่งเสริมการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติกับพนักงานและลูกจ้างทุกคน รวมทั้งแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสในทุกสถานที่ปฏิบัติงาน
- บริษัทไม่ยอมรับการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ
- บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างในการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับผลประโยชน์และการดำเนินงานของบริษัทตามความสมัครใจ การแสดงความคิดเห็น และแสดงออกใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

- บริษัทส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในบุคคลและทรัพย์สินของบริษัท และพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท กิจกรรมที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการและห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย มีมาตรการและระบบการป้องกันและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่อความปลอดภัย
- บริษัทต่อต้านการค้ามนุษย์และการข่มขู่คุกคาม รวมถึงลักษณะที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ หรือทำให้บุคคลหนึ่งเกิดความอับอายทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- บริษัทเคารพสิทธิของชนพื้นเมือง และชนบทรรมนิยมประเพณีท้องถิ่นในทุกพื้นที่ที่ประกอบกิจการ โดยจะยอมรับ ค้ำครอง และส่งเสริมชนบทรรมนิยมประเพณีของชนพื้นเมือง มรดกทางภูมิปัญญาและวัฒนธรรม สิทธิดั้งเดิม รวมทั้งมรดกทางวัฒนธรรมของคนพื้นเมือง
- บริษัทจะพัฒนาระบบและกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านภายในบริษัท และกิจการที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการและห่วงโซ่อุปทาน เพื่อระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบ รวมทั้งมาตรการเยียวยาและกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมหรือมีความชอบธรรมหรือได้รับการยอมรับทั่วไป นอกจากนี้ ยังจะจัดให้มีการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และการรายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอด้วย
- บริษัทเปิดรับเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ผ่านช่องทางการร้องเรียนบนเว็บไซต์บริษัท และจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือรายงานตามมาตรการคุ้มครองที่ระบุในจรรยาบรรณบริษัท
- บริษัทจะปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินการสอดส่องดูแลไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งจะสื่อสารเผยแพร่ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ และห่วงโซ่อุปทาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- บุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นภาระผิดจรรยาบรรณของบริษัท และนโยบายฉบับนี้ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และหากการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดทางกฎหมายอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้แนวปฏิบัติและนโยบายในด้านการกำกับดูแลกิจการต่างๆ ต้องได้รับการทบทวนความเพียงพอเหมาะสมและความสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2568 มีการปรับปรุงและจัดทำใหม่เพิ่มเติมที่สำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

1. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอย่างโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนและเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพนักงานหรือแรงงาน ห่วงโซ่อุปทาน ชุมชนและสังคม
3. จัดทำนโยบายพัฒนานวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ เนื่องจากนวัตกรรมเป็นหนึ่งในประเด็นด้านความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติด้านการวิจัยพัฒนาและจริยธรรมในการวิจัย และแนวปฏิบัติด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรมในองค์กร
4. จัดทำนโยบายด้านภาษี เพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ
5. ปรับปรุงนโยบายการจ้างเหมาหรือซื้อหรือเรียนโดยเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินการให้ผู้จ้างเหมาหรือผู้เรียนทราบ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน
6. ปรับปรุงนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยแก้ไขการดำเนินการตามนโยบายให้มีการระบุถึงหน้าที่ในการรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในหน้าที่ตามกฎหมายอย่างชัดเจน
7. ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบโดยเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบที่ให้มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในหารือกันได้อย่างอิสระ
8. ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนโดยเพิ่มการกำหนดให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระและต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อความชัดเจนและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
 สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ในปี 2568 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จาก 7 ท่าน คิดเป็น 42.8% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แม้ว่าคณะกรรมการจะประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน จาก 7 ท่าน ซึ่งเป็นส่วนใหญ่แล้วก็ตาม แต่บริษัทฯ มีแผนที่จะปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่า 50% ให้ได้ภายในปี 2571 โดยจะเริ่มวางแผนดำเนินการตั้งแต่ปี 2569 เป็นต้นไป เพื่อสร้างกลไกการถ่วงดุลอำนาจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพิ่มความเชื่อมั่นให้นักลงทุนโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ รวมถึงมีแผนยกระดับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันซึ่งจะเข้าเนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ในปี 2569-2571 โดยในปี 2568 บริษัทฯ ส่งผู้บริหารเข้าร่วมอบรมในหลักสูตร Anti-Corruption Practical Guide ของ IOD เพื่อเตรียมความพร้อมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใสสอดคล้องตามข้อกำหนดและแนวปฏิบัติอย่างครบถ้วน สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท ทั้งนี้ แนวทางดำเนินงานต่างๆ ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นแล้ว

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ



BLC ได้รับการประเมินการทำกับดูลแล็กกิจการ
"ดีเลิศ" ระดับ 5 ดาว ประจำปี 2568



จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
ภายใต้การสนับสนุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



BLC ได้รับการประเมิน AGM CHECKLIST
ระดับ "ดีเยี่ยม"
ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568



โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย





บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)
Bangkok Lab and Cosmetic Public Company Limited

BLC ได้รับการประเมินหุ้นยั่งยืน **“SET ESG RATINGS”**
ในระดับ **“A”** ประจำปี 2568 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

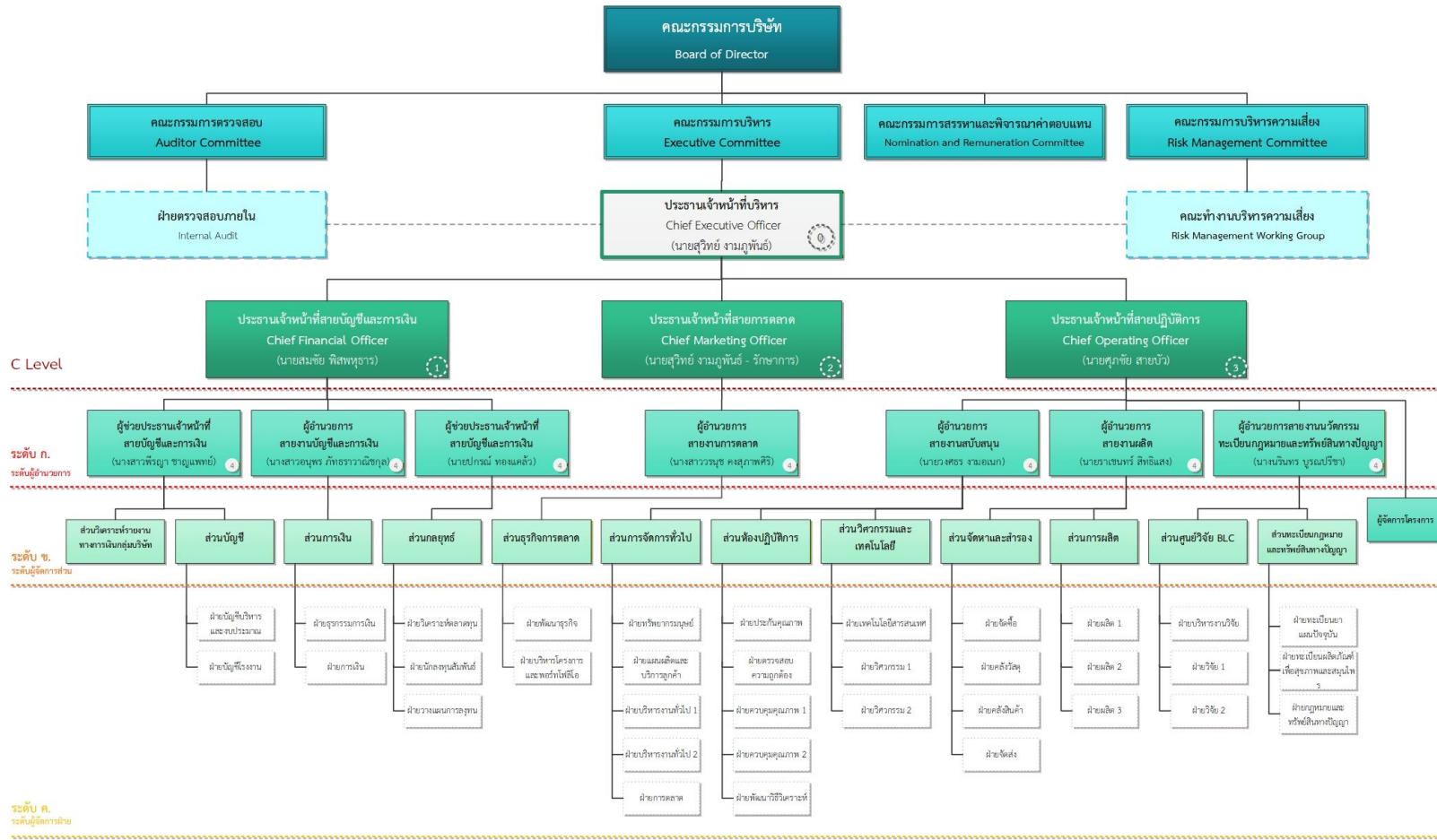
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 1 เม.ย. 2568

รูปแบบภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ผังโครงสร้างองค์กร : ระดับบริษัท
บริษัท บางกอกแอสป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)



อ้างอิงตามประกาศที่ 6/2568
บริษัท บางกอกแอสป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7		7		7	
	7	0	7	0	7	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		3	
	3	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการอิสระ	3		3		3	
	3	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	1		1		1	
	1	0	1	0	1	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	42.86		42.86		42.86	
	42.86	0.00	42.86	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการอิสระ	42.86		42.86		42.86	
	42.86	0.00	42.86	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	14.29		14.29		14.29	
	14.29	0.00	14.29	0.00	14.29	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	55		56		57	
	55	0	56	0	57	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เกษัตริกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ธ.ค. 2563</p>	<p>การจัดการองค์กร, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการความ เปลี่ยนแปลง, ผู้นำ, การบริหาร รัฐกิจ</p>
<p>2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เกษตรศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ธ.ค. 2563</p>	<p>การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, การจัดการองค์กร, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. ดร. ชนาตล รักษาพล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>9 ธ.ค. 2563</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>16 ต.ค. 2535</p>	<p>การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัว และเวชภัณฑ์, ผู้นำ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. ภก. ศุภชัย สายบัว เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เกษษศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>16 ต.ค. 2535</p>	<p>บริหารธุรกิจ, การจัดการ องค์กร, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>6. ภก. สมชัย พิสหุธาร เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>16 ต.ค. 2535</p>	<p>บัญชี, การเงิน, ของใช้ส่วนตัว และเวชภัณฑ์, การจัดการ องค์กร, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2563	การตลาด, การตลาดดิจิทัล, บริหารธุรกิจ, การจัดการแบรนด์, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

กรรมการอิสระ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันชัย สุทธะนันท์
ประธานกรรมการ (กรรมการอิสระ)



ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล
กรรมการ (กรรมการอิสระ)



ดร. ธนาตล รักษาพล
กรรมการ (กรรมการอิสระ)

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



ภก. สุทธิชัย งามภูพันธ์
กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

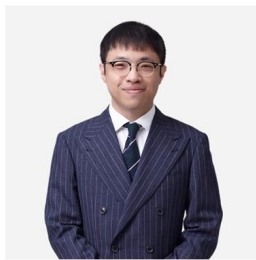


ภก. ศุภชัย สายบัว
กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)



ภก. สมชัย พิศพุทธาร
กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร



นายสุรศิลป์ งามภูพันธ์
กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล	กรรมการ		✓	✓		
3. ดร. ธนาตล รักษาพล	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	4	3	1	3

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์	กรรมการ	✓				✓
5. ภก. ศุภชัย สายบัว	กรรมการ	✓				✓
6. ภก. สมชัย พิสพพุทธาร	กรรมการ	✓				✓
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		3	4	3	1	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	4	57.14
2. การตลาด	3	42.86
3. บัญชี	2	28.57
4. การเงิน	2	28.57
5. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	14.29
6. การตลาดดิจิทัล	1	14.29
7. การจัดการแบรนด์	1	14.29
8. การจัดการองค์กร	4	57.14
9. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	2	28.57
10. ผู้นำ	2	28.57
11. การจัดการกลยุทธ์	4	57.14

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
12. การจัดการความเสี่ยง	2	28.57
13. การตรวจสอบ	1	14.29
14. ตรวจสอบภายใน	1	14.29
15. การบริหารรัฐกิจ	1	14.29
16. บริหารธุรกิจ	4	57.14

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ, อื่น ๆ : การแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

มาตรการและวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- ตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้การถ่วงดุลอำนาจหน้าที่เหมาะสม
- ประธานกรรมการ คือ ผศ.ดร.วันชัย สุทธะนันท์ เป็นกรรมการอิสระ และไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือทางธุรกิจระหว่างกัน และมีการแบ่งแยกการดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจนไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น
2. กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
3. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ประธานกรรมการมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ฝ่ายจัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
5. ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานหรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่าน เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอข้อมูลสนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถาม และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ควบคุมประเด็นการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
7. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียม และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
8. สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การงดออกเสียงลงมติ และการออกจากห้องประชุม เมื่อมีการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
11. สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้ทราบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดำเนินกิจการ บริหารและควบคุมดูแลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. ดำเนินการให้มีการจัดทำและส่งมอบนโยบายทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงแผนงานและงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้มีการรายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ
3. ดำเนินการ บริหารและควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอยู่บนหลักของการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจและการบริหารจัดการ และควบคุมตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการแผนธุรกิจที่วางไว้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
5. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง โยกย้าย และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
6. บังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือ แจ้ง หรือหนังสือใดๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

7. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง แล/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสืออำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัทกำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องมึลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย ได้รับประโยชน์ในลักษณะใด หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) ซึ่งรายการดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติแล้วแต่กรณี) ตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน การกำกับกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

9. มีอำนาจ หน้าที่ แลเบความรับผิดชอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท

การสงวนสิทธิเรื่องที่เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทสงวนสิทธิเรื่องที่มีความสำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น อาทิ (1) กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี (2) ค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าวงเงินที่คณะกรรมการชด้อย หรือผู้บริหารได้รับมอบหมายให้อนุมัติได้ (3) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการขายเงินลงทุน (4) นโยบายที่สำคัญ (5) การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ (6) การฟ้องร้อง และดำเนินคดีที่สำคัญ (7) นโยบายจ่ายเงินปันผล

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายจัดการหรือพนักงานมาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
2. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทน เสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
3. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
4. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
5. ประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
6. พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชีที่มีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน หรือมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
7. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญรวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการ
8. สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
9. พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและฝ่ายจัดการของบริษัท และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและการจัดการความเสี่ยง
10. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปกป้องหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
11. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการทุจริต คอร์รัปชัน หรือรายการที่มีความบกพร่องจากการควบคุมภายใน ตลอดจนรายการที่มีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญต่อฐานะการเงิน
12. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี รวมทั้ง สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion & Analysis) แบบ 56-1 One Report และข่าวสารสารสนเทศของบริษัทฯ เป็นต้น
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในในการจัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายในรายไตรมาส และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงาน (หรือบริษัท) ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงาน (หรือบริษัท) ตรวจสอบภายใน
3. กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายงานทางการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่นๆ
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

- รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คือ คราวละ 3 ปี โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
 2. กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน
 3. ให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่ กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอีก
 4. กรณีตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงและมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนเพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ โดยกรรมการตรวจสอบที่เข้าดำรงตำแหน่งนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
 5. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - พ้นตำแหน่งกรรมการของบริษัท
 6. กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล
- เมื่อมีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้บริษัทแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันที พร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออก (กรณีลาออก) หรือแจ้งสาเหตุ (กรณีถูกถอดถอน) ให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ และจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่ง สามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- นำเสนอทิศทางการกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงาน ต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัท

ย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ ค่าประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามที่กำหนดไว้และ/หรือตามอำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- กำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัทระดับบริหารและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่สาย หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือ รองกรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และ คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- พิจารณากลับรองและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- ให้บริษัทพิจารณาเสนอพนักงานของบริษัททำหน้าที่เลขานุการโดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อยของ บริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของและบริษัทย่อยของ บริษัท แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจนและเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามวาระตำแหน่งกรรมการบริษัทคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
- กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทที่มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่บริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก (กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท)
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงแทนก็ได้ โดย

กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

6. ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

7. ให้บริษัทพิจารณาเสนอพนักงานของบริษัททำหน้าที่เลขานุการโดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-executive-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การสรรหา

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือกรรมการชุดย่อยแทนตำแหน่งที่ครบวาระ และ/หรือ เมื่อมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- (3) พิจารณาคุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมตลอดจนการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย
- (4) จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานอนุมัติ
- (5) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- (1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) เป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทเพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) ที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี /รายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1 One Report)

3. มีอำนาจมอบหมาย ให้ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ

มอบหมายและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเห็นชอบ

4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ครบวาระ มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งได้อีก หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - สิ้นสุดสถานะการเป็นกรรมการของบริษัท
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. การลาออกจากตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล
5. ในกรณีตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ซึ่งเป็นผลทำให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัท หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งตนแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร ทั้งการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) และการบริหารความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันและความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา
2. พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
3. พิจารณาและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการป้องกันความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
4. ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่

ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม

5. มีอำนาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารหรือแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการหรือปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการมอบหมายและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

6. ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

7. ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทานและทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวมและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

8. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำ

9. ปฏิบัติกรอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คือ คราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

2. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ครบวาระ มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งได้อีก หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

5. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- สิ้นสุดสถานะการเป็นกรรมการของบริษัท (สำหรับกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัท)

- ตาย

- ลาออก

- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎบัตรนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง

- ศาลมีคำสั่งให้ออก

6. การลาออกจากตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล

7. ในกรณีตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ซึ่งเป็นผลทำให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.blcplc.com/storage/document/charter/blc-risk-management-committee-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เกษีษกร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2563	การจัดการองค์กร, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการความ เปลี่ยนแปลง, ผู้นำ, การ บริหารธุรกิจ
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เกษีษศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2563	การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, การจัดการองค์กร, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, บริหารธุรกิจ
3. ดร. ธนาตล รักษาพล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ธ.ค. 2563	บัญชี, การเงิน, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
2. ภก. ศุภชัย สายบัว เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เกษศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
3. ภก. สมชัย พิสพทุธาร เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
4. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
5. นาย ราเชนทร์ สิทธิแสง เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
6. ภก. วงศธร งามเอนก เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
7. นางสาว อนุพร ภัทรราวณิชกุล เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2565
8. ภญ. วรนุช คงสุภาพศิริ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 ส.ค. 2565
9. นางสาว พิรญา ชาญแพทย์ เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 พ.ย. 2565
10. นาย ปกรณ์ ทองแคล้ว เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 พ.ย. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
11. ภก. ดิระ ธนจิราวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	11 มี.ค. 2568

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ดร. ธนาตล รักษาพล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ภก. ศุภชัย สายบัว	กรรมการชุดย่อย
	ภก. สมชัย พิสพหุธาร	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	16 ต.ค. 2535	การตลาด, การจัดการ กลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, ของใช้ ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, ผู้นำ
2. ภก. ศุภชัย สายบัว เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เกษศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สาย ปฏิบัติการ	16 ต.ค. 2535	บริหารธุรกิจ, การจัดการ องค์กร, ของใช้ส่วนตัวและ เวชภัณฑ์, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการกลยุทธ์
3. ภก. สมชัย พิสมพุธาร(*) เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและ การเงิน	16 ต.ค. 2535	บัญชี, การเงิน, ของใช้ส่วนตัว และเวชภัณฑ์, การจัดการ องค์กร, การจัดการความเสี่ยง
4. นางสาว อนุพร ภัทรธา วานิชกุล เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานการเงิน	1 ม.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, ความ รับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, ผู้นำ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว พิรญา ซาญแพทย์ (**)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 36 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน</p>	18 เม.ย. 2565	บัญชี, การจัดทำงบประมาณ, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการความเสี่ยง
<p>6. นาย ปกรณ์ ทองแคล้ว</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 35 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน</p>	16 มี.ค. 2565	บัญชี, การจัดทำงบประมาณ
<p>7. ภญ. วรณช คงสุภาพศิริ</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท</p> <p>สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายการตลาด</p>	1 ก.พ. 2565	บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการแบรนด์, การจัดการกลยุทธ์
<p>8. ภก. วงศธร งามเอนก</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุน</p>	10 ก.พ. 2564	ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย ราเชนทร์ สิทธิแสง เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานผลิต	10 ก.พ. 2564	บริหารธุรกิจ, ขนส่งและ โลจิสติกส์, จัดซื้อ, การจัดการ โครงการ, การจัดการความ เสี่ยง
10. ภก. อลงกรณ์ ลีละอุปธิ กานต์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่สาย ปฏิบัติการ	21 ธ.ค. 2564	การแพทย์, บริหารธุรกิจ, การ จัดการความเสี่ยง
11. ภญ. นรินทร บุรณปริษา เพศ: หญิง อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เกษศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานนวัตกรรม ทะเบียนกฎหมายและทรัพย์สิน ทางปัญญา	1 เม.ย. 2568	การจัดการความเสี่ยง, ของใช้ ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การ วิเคราะห์ข้อมูล, การออกแบบ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 1 เม.ย. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยจะจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้รับความเห็นจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ความเห็นว่า การกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของบริษัทฯ ร่วมกับการเทียบเคียงค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกันจึงขอเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชด้อย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานที่ โดยได้รับความเห็นจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหาร โดยจะพิจารณาและเสนอค่าตอบแทน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องคำนึงถึงการจูงใจในระยะยาว ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น นอกจากนี้ ค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปีจะจ่ายภายใต้กรอบงบประมาณประจำปีซึ่งได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจากความรู้ความสามารถ ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละตำแหน่ง ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการ รายบุคคลและรายคณะ ความสอดคล้องกับการขยายตัวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทและการเติบโต ทางผลกำไรของบริษัท เทียบเคียงกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเสนอให้กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทใน รูปแบบค่าตอบแทนประจำ (Retainer fee) ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) และค่า เบี้ยประชุม (Attendance fee)
3. สํารวจและทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์และค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปีโดยคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาให้ความเห็นการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

การกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงจากความรู้ความสามารถ หน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงาน ตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการ การบริหารงานภายใต้สภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคม ความสามารถในการพัฒนาธุรกิจ รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดีขึ้นในแต่ละปีเทียบเคียงกับ ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันที่มีขนาดใกล้เคียงกันสามารถจูงใจ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท ในรูปแบบของเงินเดือน เงินรางวัล โบนัส หรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนในลักษณะอื่น ตลอดจนเบี้ยเลี้ยงและ สวัสดิการอื่นได้ตามความเหมาะสม
3. ทบทวนความเหมาะสมหลักเกณฑ์และค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

ค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-director-and-executive-compensation-policy-th.pdf>

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	31,360,000.00	32,250,000.00	33,304,010.69

ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะผู้บริหาร จำนวน 10 ท่าน เท่ากับ 33,304,010.69 ล้านบาท ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสมทบที่อัตรา 3% ค่าล่วงเวลา เงินชดเชยวันพักร้อน และค่าเบี้ยประกันภัยบุคคล (รวมค่า Incentive + car allowance + retroactive)

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและ
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ
ปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิรญา ชาญแพทย์	Phiraya.c@pharmaalliance.co.th	032-719900

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ภัทธานันท์ ชูวังษา	pattarnan@bangkoklab.co.th	032-719900

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อนัญญา รักษาสรณ์	anutsaya@dir.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ปกรณ์ ทองแคล้ว	ir@blcplc.com	091-7735757, 097-1906336

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 1 อาคาร เอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,840,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : การสังเกตการณ์ในการทำลายสินค้า / การจัดทำรายงานด้านการกำหนดราคาโอน (Transfer Pricing) รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ในรอบปี 2568 บริษัทมีการใช้บริการจากผู้สอบบัญชีในการสังเกตการณ์ทำลายสินค้าประจำปี และจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชี ในการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบในท้องถิ่น เพื่อกำหนดช่วงราคาที่เหมาะสมตามหลักราคาตลาด ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 204,000.00 บาท ส่วนที่ต้องจ่ายในอนาคต 484,000.00 บาท รวมค่าบริการ 688,000.00 บาท	1. นาย บุญญฤทธิ์ ถนอมเจริญ อีเมล: Bunyarit@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7900 2. นางสาว สิรินุช สุรไพฑูรย์กร อีเมล: sirinuchv@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 8413 3. นาย สุเมธ แจ่มสามสี อีเมล: sumate@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9362 4. นาย ยุทธพงศ์ สุนทรินคะ อีเมล: yoottapon@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10604

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 1 อาคาร เอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	3,020,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : การสังเกตการณ์ในการทำลายสินค้า รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ในรอบปี 2568 บริษัทมีการใช้บริการจากผู้สอบบัญชีในการสังเกตการณ์ทำลายสินค้าประจำปี ส่วนที่จ่ายไปในช่วงปีบัญชี 0.00 บาท ส่วนที่ต้องจ่ายในอนาคต 16,000.00 บาท รวมค่าบริการ 16,000.00 บาท	1. นาย บุญญฤทธิ์ ถนนอมเจริญ อีเมล: Bunyarit@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7900 2. นางสาว สิรินุช สุรไพฑูรย์กร อีเมล: sirinuchv@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 8413 3. นาย สุเมธ แจ่มสามสี อีเมล: sumate@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9362 4. นาย ยุทธพงศ์ สุนทรินคะ อีเมล: yootapong@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10604

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ โดยทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และนโยบายสำคัญให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมรับฟังและพิจารณาประเด็นสำคัญจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามทิศทางที่กำหนด และบริหารความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจบนมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัย โดยยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายและคุณค่าของการใส่ใจ (Care) ต่อคุณภาพชีวิตและสุขภาพของประชาชน ความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

คณะกรรมการเน้นย้ำการดูแลกิจการด้วยหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใสตรวจสอบได้และการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการสร้างความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
ดร. ธนาถล รักษาพล	กรรมการ	9 ธ.ค. 2563	บัญชี, การเงิน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์	กรรมการ	16 ต.ค. 2535	การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, ผู้นำ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการค้าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่อายุละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่การพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วน้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม ข้อ 1) - 9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาส ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระเป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแต่อย่างใด โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ ซึ่งจะพิจารณาถึงความหลากหลายของกรรมการ ทักษะวิชาชีพ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะด้าน ตลอดจนความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

การแต่งตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเปิดให้ลงคะแนนเสียงเพื่อเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ซึ่งการออกเสียงลงคะแนน นับ 1 หุ้นเป็นหนึ่งเสียง จะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. ดร. ธนาตล รักษาพล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Board Orientation for New Listed Companies
4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. ภก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. ภก. สมชัย พิเศษพุธราร (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: SET - CFO Annual Conference on Capital Markets • 2568: TLCA - CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) 1/2568 : Economic Update for CFO • 2568: TLCA - CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) 2/2568 : Digital Asset: Utility Token • 2568: TLCA - CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) 3/2568 : Update! IFRS 18 IFRS 19 • 2568: TLCA - CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) 5/2568 : "การวางระบบบัญชี"
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดทำแบบประเมินตามตัวอย่างของฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบ่งระดับคะแนนประเมิน 0 - 4 ได้แก่ 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 1 = ไม่เห็นด้วย 2 = เห็นด้วย 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก 4 = เห็นด้วยอย่างมาก จากนั้นจะนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประมวลผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- 1) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 85 = ดีเยี่ยม
- 2) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 75 = ดีมาก
- 3) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 65 = ดี
- 4) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 50 = พอใช้
- 5) ต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 จัดทำแบบประเมิน 2 ประเภท คือ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะเพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์กรคณะและแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคลเพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการ ผลการประเมินโดยรวมทุกคณะกรรมการอยู่ในระดับดีมาก-ดีเยี่ยม

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	97.17	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	96.75	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	96.67	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	95.46	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	95.61	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	95.83	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	99.54	100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	95.69	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง⁽¹⁾

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

- หัวข้อตามแบบประเมินชุดนี้เป็นไปตามตัวอย่างแบบประเมินเบื้องต้นของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน และเพิ่มเติมบางหัวข้อให้เพียงพอเหมาะสมกับการประเมินของบริษัท
 - ผลจากการประเมินของ CEO จะถูกรวบรวมและสรุปผลนำเสนอให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนปรับปรุงผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
 - แบบประเมินนี้ใช้วิธีการให้คะแนน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้
- 0 = ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
N/A = ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถนำมาใช้ได้

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ แบบประเมินในปี 2567 เพิ่มเติมหัวข้อประเมินในเรื่องความเป็นผู้นำ 1 หัวข้อ "CEO เป็นผู้ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาองค์กร สู้ความยั่งยืน และได้รับการจัดลำดับหุ้นยั่งยืน (SET ESG RATINGS)"

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 8
(ครั้ง)
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 01 เม.ย. 2567
- การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
3. ดร. ธนาตล รักษาพล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
5. ภก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
6. ภก. สมชัย พิเศษหุธาร (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1		/	
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานกรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. ดร. ธนาตล รักษาพล (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. ภก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. ภก. สมชัย พิเศษพุธราร (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	96.43%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยนั้น ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามนโยบายกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาตามบทบาทภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัท ร่วมกับการเทียบเคียงคำตอบแทนของกรรมการในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะและขนาดคล้ายคลึงกัน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

อัตราคำตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการ	ประเภทกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)	
		ค่าเบี้ยประชุมประจำปี 2567 (ต่อครั้ง)	ค่าเบี้ยประชุมประจำปี 2568 (ต่อครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท	ประธานคณะกรรมการฯ (กรรมการอิสระ)	30,000.00	60,000.00
	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	25,000.00	50,000.00
	กรรมการ (ผู้บริหาร)	-	-
	กรรมการ (ไม่ใช่ผู้บริหาร)	-	-
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธานคณะกรรมการฯ (กรรมการอิสระ)	30,000.00	50,000.00
	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	25,000.00	45,000.00
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ประธานคณะกรรมการฯ (กรรมการอิสระ)	30,000.00	50,000.00
	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	25,000.00	45,000.00
	กรรมการ (ผู้บริหาร)	-	-
	กรรมการ (ไม่ใช่ผู้บริหาร)	-	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ประธานคณะกรรมการฯ (กรรมการอิสระ)	30,000.00	50,000.00
	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	25,000.00	45,000.00
	กรรมการ (ผู้บริหาร)	-	-
	กรรมการ (ไม่ใช่ผู้บริหาร) (ถ้ามี)	-	-
คณะกรรมการบริหาร	ประธานกรรมการบริหาร	-	4,000.00
	กรรมการ (ผู้บริหาร)	-	4,000.00
	กรรมการ (ไม่ใช่ผู้บริหาร)	-	4,000.00

ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2568 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยไว้ที่วงเงินไม่เกิน 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) เป็นตัวเงินในรูปแบบค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง และไม่มีผลประโยชน์อื่นใด เช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา โดยจะไม่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยที่เป็นผู้บริหารของบริษัทและภายในกลุ่มบริษัทฯ ยกเว้น กรรมการในคณะกรรมการบริหาร

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			650,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	390,000.00	N/A	390,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	180,000.00	N/A	180,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	80,000.00	N/A	80,000.00	ไม่มี	
2. ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			430,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	N/A	200,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	160,000.00	N/A	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	70,000.00	N/A	70,000.00	ไม่มี	
3. ดร. ธนาตล รักษาพล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	N/A	200,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	160,000.00	N/A	160,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	180,000.00	N/A	180,000.00	ไม่มี	
4. ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
5. ภก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการ)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
6. ภก. สมชัย พิสพทุธาร (กรรมการ)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
7. นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ (กรรมการ)			16,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	16,000.00	N/A	16,000.00	ไม่มี	
8. นาย ราเชนทร์ สิทธีแสง (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
9. ภก. วงศธร งามเอนก (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว อนุพร ภัทธร วาณิชกุล (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
11. ภญ. วรนุช คงสุภาพศิริ (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
12. นางสาว พิรญา ชาญแพทย์ (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
13. นาย ปกรณ์ ทองแคล้ว (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
14. ภก. ศิริ ธนจิราวัฒน์ (กรรมการบริหาร)			24,000.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	790,000.00	0.00	790,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	500,000.00	0.00	500,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	256,000.00	0.00	256,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	150,000.00	0.00	150,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	180,000.00	0.00	180,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	955,000.00	975,000.00	1,876,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
รวม (บาท)	955,000.00	975,000.00	1,876,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
 รอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการจัดให้มีกรอบและกลไกกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง บริษัทจึงได้กำหนดกรอบการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ข้อบังคับกฎหมายและแนวทางเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงสร้างของคณะกรรมการและโครงสร้างการจัดการที่มีตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวจะไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น หรือได้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น หรือเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญา ผู้ถือหุ้นของของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ทั้งนี้ การส่งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม จะต้องได้รับ การพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของกิจการ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมาย ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัททราบ โดยนำกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ มาบังคับใช้โดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และ

การทำธุรกรรมกับบริษัท และหรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. ในการเข้าทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อย ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท หรือเข้าขายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ (แล้วแต่กรณี) บริษัทย่อย จะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ ในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย เข้าขายเป็นรายการตามที่กำหนดไว้ ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียน บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายบริหารของบริษัท ในทันทีที่ทราบว่าคุณสมบัติมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเหตุการณ์ดังกล่าว

4. บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบ ในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

5. กรรมการผู้แทนของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต้องติดตามและดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการกำหนด ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

6. ในกรณีที่บริษัทร่วมทุนที่มีสถานะเป็นบริษัทย่อย กรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยต้องพิจารณา ติดตามให้คำแนะนำที่จำเป็น แก่บริษัทย่อย รวมถึงดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ รวมทั้งควรจัดให้มีระบบ การทำงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ

7. กรรมการผู้แทนของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อนออกเสียงลงมติในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ซึ่งถือว่าเป็นสำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ซึ่งมีนัยสำคัญ เช่น การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าว การซื้อหรือขายหุ้น กิจการหรือทรัพย์สินที่เป็นสาระมีนัยสำคัญ การเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม การควบหรือเลิกบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม การอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม รวมถึงรายการอื่นใดซึ่งถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำการจะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัท รวมถึงรายการอื่นใดซึ่งถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำการจะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาการทำรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร และมีการติดตามดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการประสานงานการจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียดังกล่าว และหน่วยงานบัญชีและการเงินมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียก่อนนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการทบทวนถึงความเพียงพอเหมาะสมของนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เพื่อให้มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องตามนโยบายที่กำหนด

การสื่อสารนโยบาย	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)			คะแนนเฉลี่ยสำหรับการทำแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)		
	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	100	100	100	100	100	86.46

การดำเนินงานในเรื่องการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตกับบริษัทฯ อาทิ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว นั้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) / รายงานประจำปี ทั้งนี้ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการรวมถึงไม่มีสิทธิ์ออกเสียงเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวได้ ซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี ก่อนนำเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ของ BLC หรือ ผู้ถือหุ้นของ BLC แต่เป็นการทำรายการที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ BLC และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสิ่งสำคัญ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้น โดยกำหนดนโยบายการใช้อข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด และจัดส่งสำเนาให้บริษัททราบ ห้ามมิให้บุคคลภายในใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะอันอาจมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ ตลอดจนห้ามเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นเท็จ บิดเบือนหรือใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ซึ่งอาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน รวมถึงกำหนดให้รักษาความลับของบริษัทและลูกค้า ใช้อข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น และป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลผ่านมาตรการควบคุมเอกสาร การสื่อสารและการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเปิดเผยข้อมูลในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลลงงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะเผยแพร่ต่อสาธารณะ และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะ ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนนโยบายถือเป็นความผิดตามกฎหมายและวินัยของบริษัท โดยบทลงโทษจะเป็นไปตามระดับความร้ายแรงและเจตนาของการกระทำ

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการทบทวนถึงความเพียงพอเหมาะสมกับปัจจุบันของนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เพื่อให้มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องสอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว

การสื่อสารนโยบาย	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)			คะแนนเฉลี่ยสำหรับการทำแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)		
	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์	100	100	100	100	100	72.45

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย ตัวแทน และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต พร้อมเปิดเผยนโยบายต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของบริษัทให้สอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในกระบวนการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายเป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายในและการสอบทานความเพียงพอของมาตรการโดยคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการทบทวนแนวทางและข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎระเบียบ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการทบทวนถึงความเพียงพอเหมาะสมกับปัจจุบันของนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เพื่อให้มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และไม่ละเมิดนโยบายดังกล่าว และมีการตรวจสอบภายในด้านการทุจริตของกระบวนการจัดซื้อในช่วงไตรมาส 4/2568 ที่ผ่านมา

การสื่อสารนโยบาย	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)			คะแนนเฉลี่ยสำหรับการทำแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)		
	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	100	100	100	100	100	91.84

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

1 กรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

- ทางอีเมล : ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ E-mail : fraud-complaint@bangkoklab.co.th
- ทางไปรษณีย์: ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแขงเสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โดยระบุหน้าซอง ลับเฉพาะ

โดยกำหนดกระบวนการพิจารณา รวมทั้งจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและเยียวยาความเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท

2 กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

- ทางอีเมล : ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ที่ E-mail : complaint@bangkoklab.co.th
- ทางไปรษณีย์: ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ที่อยู่ 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแขงเสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
- ทางเว็บไซต์: <https://bangkoklab.co.th>
- ทางโทรศัพท์: ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ 0-32-719900 ต่อ 225

โดยให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หาข้อมูลเบื้องต้นรายงานผู้บริหารเพื่อประสานงานดำเนินการแก้ไข แล้วแจ้งต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการทบทวนถึงความเพียงพอเหมาะสมกับปัจจุบันของนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนและสื่อสารให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

การสื่อสารนโยบาย	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)			คะแนนเฉลี่ยสำหรับการทำแบบทดสอบของผู้เข้าร่วมอบรม (ร้อยละ)		
	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน	คณะกรรมการ	ผู้บริหาร	พนักงาน
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	100	100	100	100	100	94.17

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 ดร. ธนาตล รักษาพล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท บางกอกแกล๊ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและโปร่งใส เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลักและปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญต่อการสอบทานรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อความเชื่อมั่นเป็นที่ไว้วางใจต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านบัญชี/การเงิน 1 ท่าน ในปี 2568 สามารถสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินเฉพาะกิจการและงบการเงินรวมของกลุ่มบริษัท ทั้งรายไตรมาสและประจำปี 2568 ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว โดยสอบทานตัวเลขและข้อมูลที่สำคัญในงบการเงิน รวมทั้งประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ และรายการพิเศษต่าง ๆ และได้รับการชี้แจงและยืนยันจากผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งสอบทานการเปิดเผยหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และ

มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบต่องบการเงินดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ตรวจสอบและสอบทานแล้ว ซึ่งในปี 2568 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองงบการเงินโดยไม่มีเงื่อนไข

2. การสอบทานระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) โดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นบริษัทภายนอกได้จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในสำหรับปี 2568 เป็นเอกสารหลักฐานการตรวจสอบไว้แล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการควบคุมภายในที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลติดตามของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการอย่างเพียงพอ

3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานขอบเขตการปฏิบัติงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 และการปฏิบัติงานตามแผนงานของผู้ตรวจสอบ ภายในที่เป็นบริษัทภายนอก ตลอดจนติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมถึงสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระและมีทรัพยากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุตามแผน ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมรัดกุมในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินเสียหายจากการทุจริต รวมทั้งมีเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ โดยไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่องบการเงินและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากการสอบทานดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในโดยรวมของกลุ่มบริษัทฯ มีความเหมาะสมและเพียงพอ อีกทั้งไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่องบการเงินและการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. การสอบทานและให้ความเห็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้อง สมเหตุสมผลและเป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นมีความสมเหตุสมผล ไม่เป็นการโยกย้ายถ่ายเทผลประโยชน์ของ BLC หรือผู้ถือหุ้นของ BLC แต่เป็นการทำรายการที่ BLC ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ BLC และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ ทั้งนี้จะปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับดูแลตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

5. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยพิจารณาและประเมินจากความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณภาพผลงานการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา และความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี ตลอดจนบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน ซึ่งในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร 1 ครั้ง อย่างเป็นอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวที่จะทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

6. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทาน และให้ความเห็นชอบนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการทำรายการระหว่างกันฯ นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ฯ นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและนำส่งงบการเงิน และนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ซึ่งสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

7. การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเหมาะสมของระบบการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมความเสี่ยง ระบบการติดตามและรายงานความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการบริหารความเสี่ยงมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจและแผนธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน COSO ERM โดยพิจารณาจากผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส และการสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2567 ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพเพียงพอ สอดคล้องตามมาตรฐาน

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ระบบการกำกับดูแลกิจการในด้านต่าง ๆ มีความเหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 9

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 กก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
2 กก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
3 กก. สมชัย พิสพทุธาร (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
4 นาย สุรศิลป์ งามภูพันธ์ (กรรมการบริหาร)	6	/	9	6/9 (66.67%)
5 นาย ราเชนทร์ สิทธิแสง (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
6 ภก. วงศธร งามเอนก (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
7 นางสาว อนุพร ภัทธรวาณิชกุล (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
8 ภญ. วรนุช คงสุภาพศิริ (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
9 นางสาว พิรญา ซาญแพทย์ (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
10 นาย ปกรณ์ ทองแคล้ว (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
11 ภก. ทิระ ธนจิราวัฒน์ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(96.97%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ภก. ทิระ ธนจิราวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหาร โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2568

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 ผศ.ดร. วันชัย สุทธะนันท์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 ภก. วรเทพ ก่อกิจพูนผล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 ภก. สุวิทย์ งามภูพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของ บริษัท บางกอกแกล๊ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ทำหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ตลอดจนคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามกระบวนการ สรรหาที่กำหนดไว้ รวมถึงพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ได้แก่ กรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการเป็นกรรมการ อิสระ ในปี 2568 สามารถสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

1. การสรรหา และคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยโดยกลั่นกรองจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ในงานด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติ หน้าที่การเป็นกรรมการอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุด โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับ การพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567 ซึ่งเมื่อครบกำหนดพบว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใด เสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่กล่าวข้างต้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทนจึงเห็นควรให้กรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งตามเดิมอีกวาระหนึ่ง

2. การกำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยพิจารณาตามความ เหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการ ซึ่งตรวจสอบและคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่ออย่างโปร่งใส เพื่อให้มี คุณสมบัติครบถ้วนและสอดคล้องตามกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความซื่อสัตย์สุจริต ความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. การกำหนดและทบทวนแผนผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ทบทวนแผนการผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยระบุตำแหน่งงานที่สำคัญ (Key Positions) กำหนด คุณสมบัติและสมรรถนะ (Competency) วิเคราะห์และประเมินหาผู้สืบทอด (Successor) พร้อมทั้งให้แนวทางในการปรับปรุงการจัดทำแผน พัฒนารายบุคคล (IDP) ของผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาทดแทนในตำแหน่งงานสำคัญ ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

4. การกำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดย พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจากความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมถึงการขยายตัว ทางธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทน

กรรมการของบริษัทชั้นนำในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (C Level) พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท การบริหารงานภายใต้สภาวะการณ์เศรษฐกิจ/สังคม ความสามารถในการพัฒนาธุรกิจ รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดีขึ้นในแต่ละปี

5. การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้เสนอให้มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ตามความเหมาะสมของภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการในปีที่ผ่านมา รวมถึงสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันหรือมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สามารถพอใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ได้ ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ ได้นำรายงานผลการสำรวจค่าตอบแทนกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการเสนอกำหนดค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสมในปีต่อไป นอกจากนี้ยังมีการพิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของผู้บริหารระดับสูง (C Level) ที่มีการต่ออายุสัญญาว่าจ้างพร้อมให้รอบการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (C Level) ไว้เป็นแนวทางในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้สอดคล้องกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรม เสริมสร้างการเติบโตของบริษัทฯ ในระยะยาว

6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดทำตามตัวอย่างของฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการจะประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยกรรมการที่มีใช้ผู้บริหาร ประจำปี 2568 ได้มีการเพิ่มเติมหัวข้อการประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้าน ESG และกำหนดให้ประเด็นที่เกี่ยวข้องถูกรวมไว้ภายใต้หัวข้อนี้ชัดเจน เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่ต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการองค์กรที่ดีให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน

7. การรายงานผล

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้เสนอและให้ความเห็นผลการสรรหากรรมการทดแทนกรรมการที่ออกตามวาระ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชด้อยตามกระบวนการที่กำหนดต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติ โดยมีการเปิดเผยรายละเอียดการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ในแบบ 56-1 One Report

โดยสรุป คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชด้อย ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรม และเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กระบวนการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และประสิทธิภาพการพัฒนาบริษัทไปสู่ความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

1 ดร. อนาคต รักษาพล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 ภก. ศุภชัย สายบัว (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 ภก. สมชัย พิสพพุทธาร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท บางกอกแกล๊ป แอนด์ คอสมेटิค จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกลุ่มบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อบรรเทาความเสี่ยง ลดผลกระทบต่อบริษัทอย่างเหมาะสม เสริมสร้างความยืดหยุ่นองค์กร และเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ โดยติดตามและแนะนำมาตรการสำหรับความเสี่ยงระยะสั้น ระยะยาว และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ในปี 2568 สามารถสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

1. การกำหนดและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางและหลักในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังคงเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งนอกจากความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกลุ่มบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทแล้ว ยังต้องคำนึงถึงการบริหารกลุ่มบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืนใน 3 ด้าน ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล ควบคู่กับการขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การกำกับและให้ความเห็นกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำกับดูแลและพิจารณาทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่ใช้เป็นกรอบในการบริหารความเสี่ยง แนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ครอบคลุมทุกความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่ออาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. การพิจารณาและให้ความเห็นแนวทางและมาตรการจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นต่อความเสี่ยงระดับองค์กรประจำปี ก่อนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยพิจารณารายการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายองค์กร และทิศทางการดำเนินธุรกิจกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดบริบท ระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามและสอบถามผลการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีองค์ประกอบจากภาคส่วนงานในบริษัท และมั่นใจได้ว่าจะสามารถกำหนดความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงาน

4. การติดตามดูแลการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ติดตามการดำเนินงานกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงไตรมาสละ 1 ครั้ง ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ เช่น การนำผลิตภัณฑ์ใหม่เข้าสู่ตลาดอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารจัดการการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากเกินไปเกินระดับเป้าหมายที่ตั้งไว้ เป็นต้น 2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ เช่น สินค้าสำเร็จรูปคงคลังมีปริมาณมากเกินไปเกินความต้องการ การถูกคุกคามความมั่นคงทางไซเบอร์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น 3) ความเสี่ยงด้านการรายงานการเงินและตัวเลข เช่น การขาดทุนจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น และ 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของกฎหมายที่อาจถูกร้องเรียนด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (Product Liability) รวมถึงติดตามและประเมินความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีปัจจุบันและในอนาคต

5. การส่งเสริมสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีส่วนสนับสนุนในการวางรากฐานให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบด้วยการดำเนินงานตามแนวทางตามมาตรฐานสากล โดยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และเสริมสร้างทักษะความรู้ผ่านการเข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานภายนอกองค์กรเพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงผลักดันให้องค์กรสามารถนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง โดยต้องปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในคู่มือบริหารความเสี่ยงกลุ่มบริษัท

6. การสอบทานและรายงานผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการรายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบเป็นรายไตรมาส และสอบทานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้นว่า บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงสำคัญต่อเป้าหมายทางธุรกิจและมีมาตรการบริหารจัดการรองรับความเสี่ยงต่างๆ อย่างเป็นระบบ

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ยังมีความไม่แน่นอนจากปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ จึงมีกระบวนการติดตามและประเมินความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น (Emerging Risks) ในระหว่าง 2568 และในอนาคตเพื่อวิเคราะห์หามาตรการ และแนวทางในการบริหารจัดการและตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าวได้ทันเวลาที่ โดยมีผลการทบทวนประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น ข้อตกลงเขตการค้าเสรีไทย-ยุโรป (FTA Thai-EU) ซึ่งอาจมีผลต่ออายุสิทธิบัตร การแข่งขันจากสินค้าจีนที่มีต้นทุนทางการผลิตที่ต่ำกว่า การขึ้นภาษีนำเข้าของสหรัฐอเมริกาต่อวัตถุดิบยาหรือส่วนประกอบอื่นๆ และภัยพิบัติจากแผ่นดินไหว และน้ำท่วม เป็นต้น โดยปัจจัยต่างๆ นี้เองจะส่งผลกระทบต่อความต้องการใช้ผลิตภัณฑ์ ราคาขาย ต้นทุนวัตถุดิบ และแนวทางการขับเคลื่อนกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืนของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังคงติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสมต่อฝ่ายบริหาร

โดยสรุป คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยใช้ความรู้ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีความเป็นอิสระและสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน พร้อมทั้งได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ซึ่งเห็นว่า บริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติได้สอดคล้องตามหลักมาตรฐานสากล

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

กลุ่มบริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการลงทุนอย่างยั่งยืนที่ตระหนักถึงผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) หรือ ESG ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดด้านความยั่งยืนจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายด้านความยั่งยืนโดยแบ่งเป็น 9 หมวด ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมตามจรรยาบรรณ กฎหมาย และการแข่งขันอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อวางหลักการดำเนินกิจการให้พนักงานทุกคน ยึดถือโดยทั่วกัน อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการของบริษัทฯ บนพื้นฐานความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ ยึดมั่นในหลักเกณฑ์กำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนและของขวัญกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลครอบคลุมทั้งกิจการ สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนในกิจการ และมีการประเมินผลเป็นระยะ โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียม ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีการดูแลไม่ให้อารมณ์ของธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีกลไกการคุ้มครองและเยียวยาโดยเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชน และสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องทุกข์หรือร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการแก้ไขและเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต โดยบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

4.2 จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม

4.3 ส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งพนักงานเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของพนักงาน รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่พนักงาน

- 4.4 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกันอุบัติเหตุ เงินช่วยฌาปนกิจ เงินช่วยเหลือค่าท่องเที่ยวพิเศษ กระเช้าเยี่ยมไข้ ฯลฯ
- 4.5 ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้มีสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4.6 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น ร้องทุกข์ หรือรายงานที่เกี่ยวกับการประพฤติจรรยาบรรณหรือการทุจริตในองค์กร และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่เกี่ยวข้อง
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค/ลูกค้า
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะนำเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐาน ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ได้รับการยอมรับระดับสากล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้เพื่อดำเนินกิจการและเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของผู้บริโภค/ลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้บริโภค/ลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้าและความซื่อสัตย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ยึดถือแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้
- 5.1 บริษัทฯ มุ่งเน้นการผลิตที่มีคุณภาพ และให้ความสำคัญในเรื่องของการควบคุมคุณภาพและความปลอดภัยตลอดกระบวนการผลิตตลอดจนความพร้อมของบุคลากรที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับมาตรการเข้มงวดในการประกันคุณภาพตลอดกระบวนการผลิต
- 5.2 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค/ลูกค้า เพื่อให้ผู้บริโภค/ลูกค้าได้ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่หลากหลาย มีคุณภาพ มาตรฐาน และตรงความต้องการ
- 5.3 บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม ให้ผู้บริโภค/ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือนคลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ผู้บริโภค/ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 5.4 บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับผู้บริโภค/ลูกค้า รวมถึงการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค/ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5.5 บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้บริโภค/ลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบหรือเกิดผลเสียกับบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6. การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินกิจการและควบคุมให้ผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงการป้องกันและลดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ นำเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐาน ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ได้รับการยอมรับระดับสากล และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ในการประกอบกิจการของบริษัทฯ การดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการป้องกันมลพิษ จัดการของเสีย และบำบัดน้ำเสียนอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการลดการใช้พลังงานฟอสซิลและเพิ่มการใช้พลังงานทดแทน ลดการใช้พลาสติก ส่งเสริมให้พนักงานทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดปริมาณกระดาษ รวมถึงการกำจัดของเหลือหรือขยะอย่างถูกวิธี
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนและสังคม ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินกิจการตามควรแก่กรณี รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมด้วย
8. การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- บริษัทฯ มุ่งประกอบกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพโดยนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจะเผยแพร่นวัตกรรมดังกล่าวออกไปรวมถึงในรายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืน
9. การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยทางไซเบอร์
- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ในการสร้างความปลอดภัยทางด้านข้อมูลของกลุ่มบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมถึงการสร้างความปลอดภัยทางไซเบอร์เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงของระบบสารสนเทศและข้อมูลของกลุ่มบริษัท ที่อาจเกิดความเสียหายได้ โดยการดำเนินงานการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยทางไซเบอร์ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกท่านมีหน้าที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด รวมถึงการสนับสนุน ผลักดัน ให้ความร่วมมือ และบูรณาการแนวคิด ESG ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/environment/blc-sustainability-policy-th.pdf>

[com/storage/document/sustainability/environment/blc-sustainability-policy-th.pdf](https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/environment/blc-sustainability-policy-th.pdf)

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

มิติ	เป้าหมายระยะยาว (พ.ศ. 2572)
<p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<p>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อน้ำหนักผลิตภัณฑ์ลดลงปีละ 5% เทียบกับปีฐานในปี 2566 <p>การจัดการมลพิษและของเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปริมาณขยะลดลงไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 8% ของน้ำหนักการผลิต (เฉพาะขยะทั่วไป และขยะอันตราย) <p>การจัดการทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของโรงงานผลิตจากภายนอก เปลี่ยนมาใช้พลังงานจาก Solar farm ไม่น้อยกว่า 50% ของการใช้พลังงานทั้งหมด <p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม</p>
<p>ด้านสังคม</p>	<p>การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 85% <p>การตลาดอย่างมีความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีข้อร้องเรียนในการทำการตลาดและการโฆษณา <p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานไม่น้อยกว่า 85 ชั่วโมง/คน/ปี ● ความพึงพอใจหรือความผูกพันต่อบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 90% <p>อาชีพอนามัยและความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์ <p>สิทธิมนุษยชน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องสิทธิมนุษยชน <p>การพัฒนาชุมชนและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความพึงพอใจต่อกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมไม่น้อยกว่า 85%

<p>ด้านเศรษฐกิจ และ การกำกับดูแลกิจการ</p>	<p>คุณภาพและความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีผลิตภัณฑ์ที่ถูกเรียกคืนจากปัญหาด้านคุณภาพ <p>การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และการสร้างสรรค์นวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ในกลุ่มยาสามัญใหม่ได้อย่างน้อย 2 ผลิตภัณฑ์ต่อปี ● ได้รับการอนุมัติสูตรตำรับผลิตภัณฑ์สมุนไพรจากคณะกรรมการภายในบริษัทฯ อย่างน้อย 2 ผลิตภัณฑ์ต่อปี ● ได้รับการอนุมัติสูตรตำรับผลิตภัณฑ์ที่มีการลดหรือไม่มีตัวทำละลายอินทรีย์ที่ไม่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในตำรับจากคณะกรรมการภายในบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ผลิตภัณฑ์ต่อปี ● สามารถเปลี่ยนมาใช้บรรจุภัณฑ์รองหรือบรรจุภัณฑ์ทุติยภูมิ (Secondary Packaging) เป็นแบบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมได้ไม่น้อยกว่า 45% ในปี 2572 ● จำนวนหัวข้อ QCC อย่างน้อยปีละ 15 เรื่อง ● จำนวนหัวข้อ Kaizen อย่างน้อยปีละ 30 เรื่อง ● เกิดผลประหยัดรวมไม่น้อยกว่า 100,000 บาท <p>จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ ● ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน <p>การบริหารจัดการความปลอดภัยทางไซเบอร์ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งที่ถูกโจมตีทางไซเบอร์สำเร็จเป็น 0 <p>การบริหารห่วงโซ่อุปทานและการจัดการคลังวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สัดส่วน vendor รายสำคัญ ผ่านการอบรม ESG50% ขึ้นไป และเพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่า 10% ● สัดส่วน vendor รายสำคัญ ที่ปฏิบัติตามสอดคล้องตามแนวทาง ESG10% ขึ้นไป และเพิ่มขึ้นปีละไม่ต่ำกว่า 5% <p>การบริหารความเสี่ยงและความต่อเนื่องทางธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มาตรการในการลดระดับความเสี่ยงจากสูงมากให้ไปอยู่ที่ระดับต่ำ
---	---

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน พร้อมส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัยต่อลูกค้าและสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง - การคุ้มครองสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการทำงาน - สวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมาย/มากกว่ากฎหมาย - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ - โอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง - ต้องการสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี - ต้องการอุปกรณ์/เทคโนโลยี ที่ทันสมัย ที่ช่วยลดภาระในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดค่าแรงเริ่มต้นตามกฎหมายและเพิ่มขึ้นตามประสบการณ์และผลการประเมิน - การปฏิบัติงาน - พนักงานได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน - จัดเตรียมแผนการพัฒนาความรู้ความสามารถ - จัดการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน - สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • บอร์ดประชาสัมพันธ์ • กล้องแสดงความคิดเห็น
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลกำไรจากการขายสินค้าและได้รับผลประโยชน์จากกิจกรรมส่งเสริมการตลาดเพื่อกระตุ้นยอดขาย - สินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัย และได้รับข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ - ช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก รวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย - สินค้ามีคุณภาพ โดยได้รับมาตรฐานจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง - ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานต่างๆ ได้แก่ ISO 9001, 14001, 45001, 50001, 22000, 17025 - มีการสื่อสารข้อมูลการใช้ผลิตภัณฑ์แก่ผู้บริโภคบนฉลากผลิตภัณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ตัวแทนขาย • ฉลากสินค้า • BLC letter • เว็บไซต์ • การฝึกงานของนักศึกษาเภสัชศาสตร์
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ผู้ให้บริการภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับใบสั่งซื้อสินค้าหรือบริการที่ถูกต้องและต่อเนื่อง - ได้รับการชำระเงินตรงตามเวลา - การรักษาความสัมพันธ์ ระหว่างผู้ให้บริการภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเกณฑ์การสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมาตรฐาน - มีกำหนดการชำระเงินที่ชัดเจน - ให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของผู้ให้บริการภายนอกผ่านระบบ Online และให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ - การเปิดรับเรื่องร้องเรียนผ่านทาง website และโทรศัพท์ส่วนกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เยี่ยมเยียนและรับฟังความคิดเห็นของผู้ให้บริการภายนอก อย่างสม่ำเสมอ • วารสารประจำไตรมาส

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของหน่วยงาน ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมที่หน่วยงานกำกับดูแลจัดขึ้น ให้การสนับสนุนหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> งานนิทรรศการ หนังสือเวียน อีเมล
<ul style="list-style-type: none"> คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาความร่วมมือกับบริษัทเพื่อให้เกิดงานวิจัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คาดหวังว่าสามารถนำงานวิจัยมาต่อยอดเพื่อผลิตในระดับอุตสาหกรรมได้ ได้เครือข่ายและเงินสนับสนุนค่าสมาชิก และการสนับสนุนกิจกรรมของสมาคมได้รับการสนับสนุนทรัพยากรจากบริษัทในกลุ่มสมาชิก 	<ul style="list-style-type: none"> มีทีมวิจัยและประสานงานร่วมกัน เข้าร่วมประชุม จ่ายค่าบำรุงสมาชิก เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของสมาคม ให้ความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> โทรศัพท์ / โลင်း / อีเมล การทำสัญญาความร่วมมือ แบบสำรวจความคิดเห็น เป็นวิทยากร
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> ร่วมพัฒนาชุมชนสร้างอาชีพและรายได้ เพื่อสร้างความมั่นคงสำหรับคนในชุมชนโดยรอบ ต้องการการสนับสนุนจากบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ต้องการให้บริษัทฯ คำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เปิดเผยข้อมูลผลกระทบต่อชุมชน จ้างงานคนในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การสานเสวนา เบอร์ติดต่อตัวแทนของชุมชน เว็บไซต์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา สามารถนำไปพิจารณาความ สามารถในเชิงธุรกิจ ในอนาคตได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ผลตอบแทนเป็นไปตามความคาดหวังของผู้ถือหุ้น / นักลงทุน - มีหน่วยงานให้ข้อมูลโดยตรงกับผู้ถือหุ้น / นักลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เว็บไซต์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการสร้างสรรค์นวัตกรรม	• การพัฒนานวัตกรรม
การจัดการมลพิษและของเสีย	• การจัดการขยะและของเสีย
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	• อื่น ๆ : การจัดการมิติด้านสังคม
คุณภาพและความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การบริหารความเสี่ยงและความต่อเนื่องทางธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
ความพึงพอใจของลูกค้า	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การจัดการทรัพยากร	• การจัดการพลังงาน

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความรับผิดชอบต่อชุมชน	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การบริหารจัดการความปลอดภัยทางไซเบอร์ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	• อื่น ๆ : การบริหารจัดการความปลอดภัยทางไซเบอร์ และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล
การตลาดอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
สิทธิมนุษยชน	• สิทธิมนุษยชน
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การพัฒนาการควบคุมกระบวนการผลิตและการจัดการคลัง	• อื่น ๆ : การพัฒนาการควบคุมกระบวนการผลิตและการจัดการคลัง

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://sustainability.blcplc.com/th/document/sustainability-reports>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : SET ESG Matrix
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกลุ่มบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัท รวมถึงการบริหารกลุ่มบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืนพร้อมกับการขยายธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ แต่ในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคตนั้น กลุ่มบริษัทต้องเผชิญกับความเสี่ยงตลอดเวลา บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหารจัดการภายในกลุ่มบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อ 28 กุมภาพันธ์ 2565 โดยมีผลบังคับใช้วันที่ 28 มีนาคม 2565 และมีการทบทวนประจำปีครั้งล่าสุดและอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 โดยมีผลบังคับใช้วันที่ 14 สิงหาคม 2568 รวมถึงมีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นแนวทางและหลักในการปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยใช้หลักการของ COSO ERM 2017 ในการประเมินความเสี่ยงตามหัวข้อที่ได้ให้ไว้เป็นแนวทาง ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ได้แบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลัก ๆ ได้แก่ (1) ประเมินเบื้องต้นเป็นการประเมินจากธรรมชาติของธุรกิจ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากโมเดลธุรกิจ (2) ประเมินหน่วยธุรกิจ เป็นการประเมินการปฏิบัติงานว่ามีกระบวนการควบคุมในขั้นตอนสำคัญ ๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือไม่ และจะเป็นการสรุปผลว่ารายงานความเสี่ยงที่ได้ประเมินนั้นอยู่ในพื้นที่ความเสี่ยงใด โดยแบ่งเป็นความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงน้อย (3) ประเมินหลังมีการจัดทำมาตรการเพิ่มเพื่อลดระดับความเสี่ยง

ทั้งนี้คณะกรรมการให้ความสำคัญเรื่องการบริหารความเสี่ยง ควบคู่กับการดำเนินแผน กลยุทธ์ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการกำหนดกรอบ ประเมิน อนุมัติ แผนบริหารความเสี่ยง และติดตามการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ และติดตามการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงได้มีการจัดการความเสี่ยงตามที่วางแผนไว้ทั่วทั้งองค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบควรสื่อสารระหว่างกันเพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ทั้งสองคณะจะรายงานคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

เพื่อให้บริษัทมีความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ บริษัทฯ จึงได้นำรูปแบบของ Three lines of Defense Model ในการสอบทานการปฏิบัติงานของการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้ first line คือ เจ้าของความเสี่ยง second line คือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงหรือ supervisor ที่กำกับการบริหารความเสี่ยง และ Third line คือผู้ตรวจสอบภายใน

นโยบายการบริหารความเสี่ยงสามารถสรุปได้ดังนี้

1. กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและจัดให้มีการทบทวนประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจ ตลอดจนกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ โดยการบ่งชี้และจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทจะถูกจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่กลุ่มบริษัทยอมรับได้ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความสูญเสียต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง โดยต้องปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงกลุ่มบริษัท
3. ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องรายงานความเสี่ยง และจัดระดับความสำคัญตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงกลุ่มบริษัท พร้อมทั้งระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยรายงานนี้ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
4. ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องนำการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับองค์กร หน่วยงาน ส่วนงาน ฝ่าย แผนก และกระบวนการต่างๆ
5. เมื่อผู้บริหารและพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หรือความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ และมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
6. ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมถึงปรับปรุงวิธีการบริหารความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
7. กลุ่มบริษัทจัดให้มีการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลผลการบริหารความเสี่ยงให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบผ่านทางสื่อต่างๆ เช่น แบบ 56-1 One Report เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกท่านขอยืนยันการส่งเสริมอย่างจริงจังในการจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

แผนการบริหารความเสี่ยง

การวางแผนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) - ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างกลุ่มบริษัท ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายกลุ่มบริษัท
2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) - ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน อันเนื่องมาจากขาดการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึงปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรใน การปฏิบัติงานและความปลอดภัยของทรัพย์สิน
3. ความเสี่ยงด้านรายงานทางการเงินและตัวเลข (Financial Report Risk) - ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการทำกำไร และการรายงานทางการเงิน
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย (Compliance Risk) - ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-risk-management-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี
- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 การนำผลิตภัณฑ์ใหม่เข้าสู่ตลาดอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

พฤติกรรมการใช้ผลิตภัณฑ์ใหม่ของผู้ส่งจ่าย/ผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไป ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์สินค้าใหม่อาจยังไม่เพียงพอ ตลอดจนความไม่ชัดเจนในการคัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่เข้าสู่กระบวนการวิจัย รวมถึงการเลื่อนระยะเวลาการวิจัยและการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ออกไปจากกรอบเวลาที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่สามารถวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ในท้องตลาดเป็นลำดับต้นๆ

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ กำไรสุทธิ อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงภาพลักษณ์เสียหายผู้มีส่วนได้เสียขาดความเชื่อมั่น และเสียโอกาสทางการตลาด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การจัดซื้อฐานข้อมูลมูลค่าการตลาด (Iqvia Data) เพื่อใช้วางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ปรับปรุงกระบวนการนำเสนอข้อมูลของผลิตภัณฑ์ใหม่ ให้มีความชัดเจน ก่อนนำเสนอในขณะทำงานพิจารณาผลิตภัณฑ์ใหม่ (NPT)

ความเสี่ยงที่ 2 การบริหารจัดการการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากเกินไประดับเป้าหมายที่ตั้งไว้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การบริหารจัดการการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากเกินไประดับเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ จากการใช้พลังงานไม่คุ้มค่า (Energy Efficiency) ไม่มีการใช้พลังงานทดแทน (Renewable Energy) อีกทั้งอาจไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ขายสินค้าและผู้ให้บริการ (Stakeholder Engagement)

ผลกระทบจากความเสียหาย

เมื่อปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากเกินไประดับเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ ส่งผลให้ไม่สามารถลดก๊าซเรือนกระจกตามเป้าหมายสากล รวมถึงอาจทำให้ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานด้านความยั่งยืน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนแม่บทสำหรับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกกลุ่มบริษัท มีการติดตามการดำเนินงานการจัดการก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับแผนแม่บท รวมถึงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ขนาด 1.5 เมกะวัตต์ เพื่อลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ระยะยาว สนับสนุนสัดส่วนพลังงานสะอาด และช่วยให้ประเทศหรือองค์กรบรรลุเป้าหมายด้านการลดก๊าซเรือนกระจกได้อย่างยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 3 การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (ระยะเวลาการเปิดใช้งานล่าช้า)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด จากการที่ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด แผนการติดตั้งเครื่องจักรประเภทที่ต้องประกอบ ณ สถานที่ก่อสร้างไม่สัมพันธ์กับพื้นที่ก่อสร้าง เกิดอุบัติเหตุขึ้นร้ายแรงและภัยพิบัติเป็นเหตุให้ต้องหยุดการก่อสร้างชั่วคราวเพื่อสอบสวน ระยะเวลาการตรวจสอบ Qualification และ ระบบ Utility ล่าช้า มีการแก้ไขตามผลการตรวจอาคารสถานที่จากหน่วยงานภาครัฐ มูลค่าที่ใช้ในการก่อสร้างและจัดหาเครื่องจักรสูงเกินกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรค่อนข้างมาก

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากผู้รับเหมาไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด อาจทำให้ขาดความเชื่อมั่นจากนักลงทุน รายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอาจเพิ่มสูงขึ้น

ความเสี่ยงที่ 4 การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (เสียสิทธิประโยชน์ทางภาษีเงินได้)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดด้านการเสียสิทธิประโยชน์ทางภาษีเงินได้ จากการเปิดใช้สิทธิของบัตรส่งเสริมการลงทุนของ BOI ในช่วงที่มีกำลังการผลิตจริงน้อย ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับรองไว้ในบัตรส่งเสริมการลงทุนของ BOI มีการใช้เครื่องจักรเก่า (เครื่องจักรที่เคยมีการใช้งานเชิงพาณิชย์แล้ว) ในอาคารผลิตใหม่ทำให้การบันทึกรายจ่าย/กำไรไม่สามารถแยกได้ชัดเจน

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีเงินได้ไม่เต็มที่อาจทำให้ยอดกำไรสุทธิไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ส่งผลให้นักลงทุนขาดความเชื่อมั่น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- สรรหาและคัดเลือกบุคลากรแผนกสิทธิประโยชน์ด้านภาษี เพื่อทำหน้าที่ติดตาม/ประสานงานการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี

ความเสี่ยงที่ 5 การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่อาจล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (กำลังการผลิตไม่สอดคล้องแผนการผลิต)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

การเปิดใช้งานอาคารผลิตหลังใหม่อาจล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดซึ่งกำลังการผลิตไม่สอดคล้องแผนการผลิต จากกรณีที่ศักยภาพของเครื่องจักรมีกำลังการผลิตสูงกว่าปริมาณการขายมาก อีกทั้งไม่มีเครื่องจักรชนิดเดียวกันกับที่จะใช้ในอาคารผลิตใหม่ในขั้นตอนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทำให้สูตร/กระบวนการผลิตเดิมอาจไม่สามารถทำการผลิตในสภาวะ/สิ่งแวดล้อมของอาคารใหม่ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากมีการเปิดใช้งานอาคารล่าช้ากว่าแผนงานจะต้องทำการ Reprocess ผลิตภัณฑ์จำนวนมาก และปรับปรุงกระบวนการผลิตอีกครั้ง เมื่อมีการนำไปผลิตจริง ส่งผลให้ต้นทุนมีราคาสูงขึ้น ยอดขายที่คาดการณ์ไว้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งยังเสียโอกาสทางการตลาด เนื่องจากสินค้าขาดตลาดอีกด้วย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ทำ Stock ล่วงหน้าให้เพียงพอต่อการขาย ในช่วงระยะเวลาการเปลี่ยนผ่านกำลังการผลิตจากอาคารเก่าไปสู่อาคารผลิตใหม่
- จัดตั้งทีมการตลาดเพื่อจัดทำแผนการตลาด OEM

ความเสี่ยงที่ 6 ประเภทสินค้าใหม่และช่องทางการจำหน่ายใหม่อาจไม่ได้รับการตอบรับจากตลาดตามที่คาดการณ์ไว้ (ธุรกิจสัตว์เล็ก (Companion Business))

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้ค้ารายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจสัตว์เล็ก (Companion Business) เป็นตราสินค้าใหม่ที่ยังไม่เป็นที่รู้จักของผู้เลี้ยงสัตว์เล็ก อีกทั้งเป็นตลาดที่มีคู่แข่งจำนวนมาก และเป็นสินค้าใหม่ที่ทางบริษัทยังไม่ชำนาญด้านการตลาดของสินค้ากลุ่มนี้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ธุรกิจสัตว์เล็กยังไม่เป็นที่รู้จักทำให้รายได้ และกำไรสุทธิอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำแผนการตลาด (Marketing Plan) ของสินค้า Petz Care
- ประสานกับบริษัท BKD Viva เพื่อขายสินค้า Petz Care ในตลาด Online เพื่อให้เข้าถึงผู้บริโภคได้กว้างมากขึ้น
- เมื่อมีการประเมินยอดขายหลังจบไตรมาส 2 ไม่เป็นไปตามแผนการตลาด ให้จัดทำกิจกรรมส่งเสริมการตลาดและกระตุ้นทีมงานขาย

ความเสี่ยงที่ 7 ประเภทสินค้าใหม่และช่องทางการจำหน่ายใหม่อาจไม่ได้รับการตอบรับจากตลาดตามที่คาดการณ์ไว้ (BKD VIVA)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่าย

- ของผู้ค้ารายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

BKD VIVA เป็นบริษัทใหม่ยังไม่เป็นที่รู้จักในตลาดออนไลน์ รวมถึงยังขาดบุคลากรที่มีทักษะด้านการบริหารจัดการตลาดออนไลน์ สินค้าและโปรโมชั่นไม่สามารถตอบสนองต่อพฤติกรรมของผู้บริโภค อีกทั้งตลาดออนไลน์ยังมีคู่แข่งจำนวนมาก

ผลกระทบจากความเสียหาย

เนื่องจากเป็นธุรกิจใหม่ยังไม่เป็นที่รู้จักทำให้รายได้ และกำไรสุทธิอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- สรรหาและคัดเลือกบุคลากรของ BKD Viva โดยเฉพาะเพื่อดูแลกิจกรรมหลัก (Sale&Marketing, Brand Communication)
- นำสินค้าของบริษัทพันธมิตรทางธุรกิจมาจำหน่ายเพื่อเพิ่มความหลากหลายของผลิตภัณฑ์
- การออกผลิตภัณฑ์ภายใต้แบรนด์ Raqua
- พัฒนา AI ใช้ในการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคที่เข้ามาใช้บริการ
- เปิดหน้าร้านของ BKD Viva (ไททรรศน์, สำนักงานกทม., โรงพยาบาลบางแห่ง)

ความเสี่ยงที่ 8 การออกจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรอาจไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
 - การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่าย
- ของผู้ค้ารายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีความแตกต่างจากผลิตภัณฑ์ในท้องตลาดต้องมีการลงทุนสูงทั้งด้านการวิจัยและการศึกษาทางคลินิก ทั้งยังต้องใช้กำลังการวิจัยร่วมกับการวิจัยยาสามัญใหม่ การออกผลิตภัณฑ์สมุนไพรภายใต้หมวดยาความเสี่ยงต่ำยังมีข้อจำกัดด้านความพร้อมของสถานที่ผลิตและเอกสารประกอบ รวมทั้งไม่สามารถหาแหล่งวัตถุดิบหรือกระบวนการสกัดได้ตามความต้องการของบริษัทผู้จัดจำหน่ายและไม่สามารถแข่งขันด้านราคาได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจส่งผลให้ยอดขายผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย นักลงทุนขาดความเชื่อมั่นในความเชี่ยวชาญด้านสมุนไพรของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและติดตามในการพิจารณาออกผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรที่มุ่งเน้นให้ชัดเจน (ระบุผลิตภัณฑ์ ประเมินความเป็นไปได้ แผนการวิจัย กำหนดวางจำหน่าย)
- ให้มีการทบทวนแผนการวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรมุ่งเน้น 7+1 รายการ ในแผนธุรกิจให้ครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 9 สินค้าสำเร็จรูปคงคลังมีปริมาณมากเกินไปเกินความต้องการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าค้างสต็อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปริมาณการขายสินค้าสำเร็จรูปต่ำกว่าที่คาดการณ์ไว้ ขนาดรุ่นการผลิตของบางผลิตภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับปริมาณการขาย มีการเร่งการนำสินค้าสำเร็จรูปเข้าคลังเกินความต้องการใช้งานจริง อีกทั้งมีผลิตภัณฑ์บาง SKU ที่มีระยะเวลาการผลิตนานทำให้ต้องมีการผลิตสำรองไว้ล่วงหน้า

ผลกระทบจากความเสียหาย

เมื่อมีการเร่งการนำสินค้าสำเร็จรูปเข้าคลังเกินความต้องการใช้งานจริงอาจทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ มีการตั้งประมาณการสินค้าเสื่อมสภาพเพิ่มขึ้นกระทบต่อกำไรขาดทุน มีอัตราการหมุนเวียนของสินค้าต่ำ สร้างความกังวลให้กับนักลงทุน อายุของสินค้าสำเร็จรูปที่น้อยกว่า 1 ปี ทำให้ไม่เป็นที่ต้องการของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ให้โรงงานแจ้งรายการสินค้าสำเร็จรูปที่ไม่สามารถส่งมอบได้แก่ฝ่ายขายทราบล่วงหน้า
- พิจารณาสินค้าคงคลังตามราย SKU และพิจารณาแก้ไขรายการที่ส่งผลกระทบต่อ Overstock มากที่สุดมาพิจารณา
- ทบทวนขนาดร่นการผลิตให้เหมาะสมกับการขาย
- จัดทำรายงานสินค้าสำเร็จรูปที่ขายได้จริงเปรียบเทียบกับ Sale Forecast
- จัดทำโปรแกรมรายงานสินค้าสำเร็จรูปเปรียบเทียบกับสต็อกสินค้ากับเป้าหมาย

ความเสี่ยงที่ 10 การถูกคุกคามความมั่นคงทางไซเบอร์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

มีการทำงานผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น อาจมีการใช้งาน/นำเข้าไฟล์ที่เป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปที่ไม่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ อีกทั้งอาจมีบุคคลภายนอกตั้งใจบุกรุกเข้าทำลายระบบสารสนเทศแต่ไม่มีระบบป้องกันการบุกรุกจากภายนอก

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากไม่มีการป้องกันอาจทำให้ข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่มีความอ่อนไหวรั่วไหลสู่สาธารณะ ที่ส่งผลให้ธุรกิจอาจหยุดชะงัก หรือถูกเรียกค่าไถ่จากการขอให้เปิดระบบสารสนเทศ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดซื้อลิขสิทธิ์โปรแกรม Eset Nod ประเภท EDR และ XDR ติดตั้งให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน Internet เพื่อตรวจจับภัยคุกคามไซเบอร์ และมัลแวร์เชิงลึก รวมถึงจัดการช่องโหว่ เพื่อไม่ให้ถูกโจมตีจากภัยคุกคามได้อัตโนมัติ
- ติดตั้ง Firewall ทดแทนเครื่องเดิม เพื่อแก้ไข Bug ต่างๆ ได้รับ Features ใหม่ การถูกบุกรุกจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต
- ติดตั้งระบบ SIEM เพื่อตรวจจับและวิเคราะห์ภัยคุกคาม

ความเสี่ยงที่ 11 การขาดทุนจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

อัตราดอกเบี้ยของสหรัฐ สภาวะเศรษฐกิจโลก รวมถึงตุลการค้ำระหว่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจส่งผลให้ยอดขายน้อยกว่าที่คาดการณ์ไว้ หรืออาจเกิดผลขาดทุนจากการขาย เกิดการขาดทุนทางบัญชีในการซื้อวัตถุดิบ และการนำเข้าเครื่องจักร เนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยนจากงบกำไรขาดทุน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ทำการเจรจาซื้อ-ขายด้วยสกุลเงินท้องถิ่น (หากเป็นไปได้)

ความเสี่ยงที่ 12 การถูกร้องเรียนด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (Product Liability)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ฉลาก หรือเอกสารกำกับผลิตภัณฑ์อาจให้ข้อมูลไม่เพียงพอหรือไม่ถูกต้อง (ด้านความปลอดภัย) อาจเกิดการปนเปื้อนจากสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ลงในผลิตภัณฑ์ (ด้านความปลอดภัย) การเสื่อมสภาพของผลิตภัณฑ์ก่อนกำหนด (ด้านคุณภาพ) การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือถูกปลอมแปลงตราสินค้า/ตราองค์กรทำให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ผู้บริโภค

ผลกระทบจากความเสียหาย

ชื่อเสียงและภาพลักษณ์เสียหาย การถูกฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเกิดข่าวเชิงลบทำให้ชื่อเสียงเสียหาย ส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ลดลง หรือร้ายแรงถึงขั้นถูกเพิกถอนออกจากตลาดฯ

ความเสี่ยงที่ 13 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งอาจมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ทันตามกำหนด

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ทันตามกำหนด อาจถูกขึ้นเครื่องหมายเตือน/ระงับซื้อขายหลักทรัพย์/ถูกปรับ/ฟ้องร้อง/ดำเนินคดี ตามมาด้วยการเกิดข่าวเชิงลบ ชื่อเสียงเสียหาย มูลค่าหลักทรัพย์ลดลง หรือร้ายแรงถึงขั้นถูกเพิกถอนออกจากตลาดฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงและความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นกระบวนการสำคัญในการจัดการกับปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงาน เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพกระบวนการดังกล่าวมุ่งเน้นการเตรียมพร้อมในการตอบสนองและดำเนินงานภายใต้สถานการณ์วิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างทันท่วงที เพื่อรักษาความมั่นคงของการดำเนินธุรกิจ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-sustainable-supply-chain-management-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	: 3

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทกำหนดนโยบายคู่ค้าครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน การจ้างงานและสภาพการทำงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า ซึ่งประกาศให้สาธารณะทราบใน www.blcplc.com ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อม: คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมให้มีการลดปริมาณการใช้พลาสติกและวัสดุที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนรวมถึงลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงต้องมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและรักษาระบบนิเวศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหาวัตถุดิบสมุนไพรหรือวัตถุดิบต้นน้ำต้องได้มาโดยการปลูกใหม่เพื่อเก็บเกี่ยว หรือปลูกทดแทน และต้องไม่ได้จากการลักลอบหรือตัดในพื้นที่ป่า
 2. สิทธิมนุษยชน: คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคู่ค้าจะต้องไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานที่ถูกบังคับ และจะสนับสนุนการป้องกันความละเมิดสิทธิมนุษยชนในสถานปฏิบัติงาน
 3. การจ้างงานและสภาพการทำงานของพนักงาน: คู่ค้าต้องมีการจัดและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรมสำหรับพนักงาน โดยคู่ค้าต้องตรวจสอบและประเมินสภาพการทำงานและเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามกฎหมายและมีความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน
 4. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย: คู่ค้าต้องมีแนวทางและมาตรการในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคติดต่อในสถานที่ทำงาน โดยจะต้องมีจัดการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
 5. จริยธรรมทางธุรกิจ: คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปราศจากการให้สินบนและการสมยอมในการเสนอราคา หรือการทุจริตในทุกรูปแบบ รวมถึงต้องมีความซื่อสัตย์ต่อข้อมูล จัดบันทึกทางธุรกิจและบัญชีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน พร้อมยินดีให้ความร่วมมือตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-sustainable-supply-chain-management-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	15.61	7.69

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

- จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
- ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.blcplc.com/storage/document/sustainability/governance/blc-supplier-code-of-conduct-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 3

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

- บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	0.00	66.30	96.23

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	5.90	10.49	8.60

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหาข้อมูลเพื่อนำมาวิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น การสำรวจตลาดผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลมาทำการวิจัย คิดค้นสำหรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ ให้ตรงกับความต้องการของตลาด และประสานงานกับลูกค้าเพื่อสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ผ่านงานวิจัย เป็นต้น เพื่อทำแผนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำปี หลังจากนั้นฝ่ายวิจัยจะทำการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาสูตรการผลิต ทดลองการผลิต ตรวจสอบคุณภาพด้านต่าง ๆ รวมถึงมีการทดสอบชีวสมมูลในมนุษย์ก่อนทำการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ยาสามัญใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ